

Наручилац:
ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ
СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ
ГРАДА НОВОГ САДА

Комисија за јавну набавку:

Број: 29/4-4-2019

Датум:.....08.07.2019.године

Нови Сад

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте,
-ОТВОРЕН ПОСТУПАК-
редни број ЈНОП 1.2.8/2019
БРОЈ КД: 29/4-6-2019од 14.07.2019.године

Позив и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници Наручиоца:	14.07.2019.године
Рок за подношење понуда:	14.08.2019.године до 12 ⁰⁰ часова
Јавно отварање понуда:	14.08.2019.године у 13 ⁰⁰ часова

*НАРУЧИЛАЦ је дужан да редним бројем означи сваку стрну конкурсне документације и укупан број страна конкурсне документације.

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/2015), а у вези са Одлуком о покретању поступка број 29/4-3-2019 од 08.07.2019.године (ЈНОП 1.2.8/2019),

-Комисија за јавну набавку образована Решењем директора ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА број 29/4-4-2019 од 08.07.2019.године припремила је

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, -ОТВОРЕН ПОСТУПАК ред.број ЈНОП 1.2.8/2019

Садржина конкурсне документације:

1) општи подаци о јавној набавци

(1) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови)
(2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавки

2) врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.

3) техничка документација и планови

4) услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова

5) критеријуми за доделу уговора

(1) сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда;

(2) елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

6) образци који чине саставни део понуде

(1) образац понуде

(2) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни

(3) образац трошкова припремања понуде

(4) образац изјаве о независној понуди

(5) образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

(6) Образац изјаве на основу члана 79. став 10. ЗЈН

7) модел уговора

8) упутство понуђачима како да сачине понуду

Комисија:

1. Вељко Новаковић, председник.....
2. Бранислав Крунић, члан,.....
3. Мирослав Матић, члан.....
4. Александар Татић, заменик председника.....
5. Гордана Рис, заменик члана.....
6. Светлана Кресоја, заменик члана.....

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Назив: ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА

Адреса: 21000 Нови СадБулевар Михајла Пупина 22

Интернет страница наручиоца: www.zzskgns.rs

(2) напомена да се спроводи ОТВОРЕН ПОСТУПАК:

За предметну јавну набавку спроводи се ОТВОРЕН ПОСТУПАК јавне набавке.

(3) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови):

(4) назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума:

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

(5) напомена уколико је у питању резервисана набавка:

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

(6) напомена уколико се спроводи електронска лицитација:

У предметном поступку и јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

(3) контакт (лице или служба):

Контакт лице у предметном поступку је:

- за правна питања: дипл.правник Мирослав Матић, на телефон 021/557507,
e-mail: miroslav.matic@zzskgns.rs и Вељко Новаковић телефон: 021/6432576
e-mail: veljkonovakovic@gmail.com
- за економска питања: Вељко Новаковић телефон: 021/6432576
e-mail: veljkonovakovic@gmail.com
- за техничка питања: Душица Веселинов, на телефон 021/557507,
e-mail: dusicaveselinov@gmail.com

2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:

Опис предмета набавке: **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте,**

-назив и ознака из општег речника набавки:

– ОРН: 79630000, Услуге у вези са особљем, изузев запошљавања и обезбеђивања особља

(2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавки:

Не обликује се набавка по партијама.

(3) врста оквирног споразума (између једног или више наручилаца и једног или више понуђача), трајање оквирног споразума, начин доделе уговора у случају да се оквирни споразум закључује са више понуђача, назив, адреса и интернет страна наручилаца који могу да користе оквирни споразум за доделу уговора, када оквирни споразум закључује тело за централизоване набавке, ако се ОТВОРЕН ПОСТУПАК спроводи ради закључења оквирног споразума:

ОТВОРЕН ПОСТУПАК се **не** спроводи ради закључења оквирног споразума.

3) ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС РАДОВА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ РАДОВА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

3)1) врста техничке карактеристике (спецификације):

рб	ОПИС ПОЗИЦИЈА	ј.м	количина
1	Стручна радна снага ВСС (археолог, архитекта, археобиолог, антрополог, конзерватор, стручњаци сродних дисциплина) –за рад на археолошким ископавањима: Стручни рад на терену, стручно праћење археолошког ископа, израда теренске археолошке документације, рад са тоталном станицом, нивелирима и свом потребном опремом за истраживачке радове; методолошко вођење истраживања по свим документационим фазама; координација, надзор и упућивање у рад на терену техничких сарадника, студената и физичких радника, превентивна конзервација на терену, паковање и обележавање археолошког материјала, стручна обрада и опсервација археолошких налаза, снимање археолошког ископа тоталном станицом и израда ситуационих планова археолошких локалитета; - за рад на обради налаза, и финалној обради теренске документације: стручна израда текстуалне документације за непокретне археолошке налазе: (истражених објеката, гробова, слојева, локалитета,...), техничка обрада непокретних археолошких налаза (објеката, гробова, слојева, профила, детаља): израда финалне техничке документације и формирање планова и то: исцртавањем и туширањем основа откопаних објеката, слојева, профила, карактеристичних детаља и фаза, на паус формуларима, исцртавање, фотографисање и 3D скенирање археолошких предмета, опис археолошких предмета стручна обрада покретних налаза, компјутерска обрада текстуалне фото и техничке документације. Јединичном ценом дефинисан је радни сат стручне радне снаге без обзира на профил и звања ангажованог стручњака. Обрачун по радном сату. <i>-Као доказ за стручног сарадника, мора се доставити диплома на увид и референц листа теренских археолошких радова и радова на специјалистичкој обради налаза, оверена од стране институције у којој је стручни сарадник био ангажован</i>	Радни сат	6.720,00
2	Техничка радна снага ССС (студенти, теренски техничари, цртачи, административно и техничко особље, чувари, фотограф) – за рад на археолошким ископавањима: израда теренске техничке документације цртежа ископа, основа, профила, пресека, детаља, обележавање ископа и непокретних археолошких објеката, рад са нивелиром, припрема и обележавање ископа, постављање квадратне координатне мреже, -израда теренске фотодокументације ископа, основа, пресека, профила, детаља, радова на терену, ситуација, -превентивна брига о покретним археолошким налазима (прање, чишћење, припрема за конзервацију и даљу обраду, обележавање, паковање, складиштење, транспорт и чување налаза и локалитета), административни и помоћни документациони послови; - за рад на обради налаза, и финалној обради теренске документације: техничка обрада непокретних археолошких налаза (објеката, гробова,	Радни сат	12.480,00

слојева, профила, детаља): израда финалне техничке документације и формирање планова и то: исцртавањем и туширањем основа откопаних објеката, слојева, профила, карактеристичних детаља и фаза, на паус формуларима, исцртавање, фотографисање и 3D скенирање археолошких предмета, обрада нивелманских дневника са обрадом релативних и апсолутних надморских висина откопаних слојева, теренских скица и појединачних непокретних налаза, обрада фотодневника и израда фотодокументације археолошких налаза, превентивна брига о покретним археолошким налазима (прање, чишћење, припрема за конзервацију и даљу обраду, обележавање, паковање, складиштење, транспорт и чување налаза и локалитета), административни и помоћни документациони послови. Јединичном ценом дефинисан је радни сат радне снаге без обзира на профил и звања ангажованог техничког сарадника или студента; Обрачун по радном сату. <i>-Као доказ за техничке сараднике и студенте археологије и сродних дисциплина, мора се доставити диплома ССС или копија индекса на увид и референц листа теренских археолошких радова оверена од стране институције у којој је технички сарадник био ангажован.</i>		
--	--	--

Понуда мора у свему да одговара минималној захтеваној конфигурацији дефинисаној од стране Наручиоца. У случају да и један део понуде буде испод утврђеног минимума, понуда се одбија као неодговарајућа.

Понуђачи **су обавезни** да у одговарајућој колони табеле понуде упишу јединичну цену, укупну цену за сваку ставку као и укупну цену за све радове у предмјеру радова.

Наручилац ће извршити проверу усклађености понуђених радова за захтевима из конкурсне документације (проспект, каталог или друго).

3)3) начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Квалитет

Понуда мора у свему да одговара минималним захтевима дефинисаним од стране Наручиоца. У случају да и један део понуде не буде у складу са захтевима, понуда се одбија.

Наручилац ће извршити проверу усклађености понуђених услуга са захтевима из конкурсне документације по прописима и нормативима за ту врсту услуга.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати завршетак извршених услуга. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 8 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Све рекламације могу се односити на квалитет извршења услуга које констатује комисија или исказе руководиоца пројекта, лице задужено за реализацију и контролу извршења набавке. Неће се извршити плаћање док лице задужено за реализацију и контролу извршења набавке не потврди квалитет извршених услуга.

3)4) рок извршења:

Рок пружања услуга **120 радних дана од дана увођења у посао**, од дана увођења у посао

Након извршења услуга који су предмет набавке, сачињава се записник о комисијском пријему и извршених услуга које су предмет јавне набавке.

3)5) место извршења услуга:

Место извршења услуг:

-археолошке услуге: места извршења по захтеву наручиоца на територији Града Новог Сада са свим местима на којима ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА има надлежност. Извршења услуга одвијају се на локацијама које су и ван насељених места, што подразумева да у понуди морају бити обухваћени и трошкови свих радњи да радна снага буде на локацији на којој се извршавају услуге. Понуђач нема право потраживања додатних трошкова, зато је и обавезан да у обрасцу структуре цене која је обавезан образац у понуди (унесе) све предвиђене трошкове која цена обухвата, у противном ће понуда бити одбијена због битних недостатака.

-архитектонске услуге: места извршења по захтеву наручиоца на територији Града Новог Сада са свим местима на којима ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА има надлежност. Извршења услуга одвијају се на локацијама које су и ван насељених места, што подразумева да у понуди морају бити обухваћени и трошкови свих радњи да радна снага буде на локацији на којој се извршавају услуге. Понуђач нема право потраживања додатних трошкова, зато је и обавезан да у обрасцу структуре цене која је обавезан образац у понуди (унесе) све предвиђене трошкове која цена обухвата, у противном ће понуда бити одбијена због битних недостатака.

- Техничка радна снага ССС; места извршења по захтеву наручиоца на територији Града Новог Сада са свим местима на којима ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА има надлежност. Извршења услуга одвијају се на локацијама које су и ван насељених места, што подразумева да у понуди морају бити обухваћени и трошкови свих радњи да радна снага буде на локацији на којој се извршавају услуге. Понуђач нема право потраживања додатних трошкова, зато је и обавезан да у обрасцу структуре цене која је обавезан образац у понуди (унесе) све предвиђене трошкове која цена обухвата, у противном ће понуда бити одбијена због битних недостатака.

3)6) евентуалне додатне услуге и сл.:

У предметној набавци нису предвиђене додатне услуге

4) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

-Ова конкурсна документација **не садржи** техничку документацију и планове упаковане на крају конкурсне документације **у виду прилога** .

5) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5.1. Услови које **ПОНУЂАЧ** мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Ред. бр.	5.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	/
4	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5	/
6	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
5.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1.	финансијски капацитет
	-Неопходним финансијским и пословним капацитетом сматра се: - вредност основних средстава понуђача изнад 1.000.000,00 динара - вредност укупне aktive за претходне три године 2018, 2017, 2016 годину у којој се разматра податак о укупној активи мора бити већи од 10.000.000,00 динара за све сваку годину ,
2.	пословни капацитет
	Понуђач мора доставити РЕФЕРЕНЦЕ, доказе за најмање 4 (четири) уговор за набавке „услуга – Ангажовање радне снаге и стручне радне снаге „ <u>из области археологије</u> : у претходне 4 године (2018, 2017, 2016 и 2015. годину).
3.	технички капацитет
	-
4.	кадровски капацитет
	- Довољним техничким и кадровским капацитетом сматра се: - да понуђач има у сталном радном односу следећа стручна у области која је предмет ове јавне набавке и то: o 1 (један) дипломирани економиста (пожељно), или друга ВСС прихвата се и ВШС 1 (један) минимум радника, ССС

5.2. Услови које **ПОДИЗВОЂАЧ** мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао учествује у поступку јавне набавке:

Ред. бр.	5.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	/
4	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5	/

6	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
---	--

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) ЗЈН и члана 75. став 2. ЗЈН.

Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН – услов из тачке 5. дела 5.2.1. Конкурсне документације за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезни услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

5.3. Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Ред. бр.	5.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
финансијски капацитет	
1.	-Неопходним финансијским и пословним капацитетом сматра се: -вредност основних средстава понуђача изнад 1.000.000,00 динара - вредност укупне aktive за предходне три године 2018, 2017, 2016 годину у којој се разматра податак о укупној aktive мора бити већи од 10.000.000,00 динара за све сваку годину,
пословни капацитет	
2.	Понуђач мора доставити РЕФЕРЕНЦЕ, доказе за најмање 4 (четири) уговор за набавке „услуга – Ангажовање радне снаге и стручне радне снаге „ из области археологије : у претходне 4 године (2018, 2017, 2016 и 2015. годину).
технички капацитет	
3.	-
кадровски капацитет	
4.	- Довољним техничким и кадровским капацитетом сматра се: -да понуђач има у сталном радном односу следећа стручна у области која је предмет ове јавне набавке и то: - о 1 (један) дипломирани економиста (пожељно), или друга ВСС прихвата се и ВШС - о 1 (један) минимум радника, ССС

-Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. ЗЈН.

Услов из члана 75. Став 1. Тачка 5) ЗЈН – услов под редним бројем 5. Дела 5.3.1. Конкурсне документације дужан је да испуни понуђач којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

-Додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. ЗЈН испуњавају заједно Извођач и чланови Групе понуђача

5.4. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН

1) прецизно навођење једног или више доказа одређених Законом и Правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање:

Ред. бр.	5.4.1. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
1.	ИЗВОД ИЗ РЕГИСТРА НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ПРАВНО ЛИЦЕ: извод из регистра <u>Агенције за привредне регистре</u>, односно извод из регистра надлежног Привредног суда ПРЕДУЗЕТНИК: извод из регистра <u>Агенције за привредне регистре</u>, односно извод из одговарајућег регистра ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: / <u>орган надлежан за издавање:</u> -Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)
2.	ПОТВРДА НАДЛЕЖНОГ СУДА И НАДЛЕЖНЕ ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МУП-а <u>Напомена:</u> - не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда - уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду достави за сваког законског заступника ПРАВНО ЛИЦЕ: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) правно лице - уверење надлежног суда 2) законски заступник- уверење надлежне полицијске управе МУП да правно лице и његов законски заступник није осуђиван за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине, -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре ПРЕДУЗЕТНИК: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) уверење надлежне полицијске управе МУП да предузетник није осуђиван за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -за кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) уверење надлежне полицијске управе МУП да физичко лице није осуђивано за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине, -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре <u>орган надлежан за издавање:</u> <u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</u> -извод из казнене евиденције основног суда и вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица

	-извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта). • ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА/ФИЗИЧКА ЛИЦА: -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).
3.	ПОТВРДА НАДЛЕЖНОГ ПОРЕСКОГ ОРГАНА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ ИЛИ ПОТВРДА НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ДА СЕ ПОНУЂАЧ НАЛАЗИ У ПОСТУПКУ ПРИВАТИЗАЦИЈЕ <u>Напомена:</u> • не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда ПРАВНО ЛИЦЕ: -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода ПРЕДУЗЕТНИК: -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода орган надлежан за издавање: - Република Србија - Министарство финансија - Пореска управа Регионални центар - _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. - Град, односно општина - градска, односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. <u>Напомена:</u> Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа.
4.	Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН. Образац изјаве је саставни део ове Конкурсне документације. НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла, мора да достави попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН.

Ред. број	5.4.2. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
1	финансијски капацитет --Неопходним финансијским и пословним капацитетом сматра се: -вредност основних средстава понуђача изнад 1.000.000,00 динара - вредност укупне активе за претходне три године , 2018, 2017, 2016 годину у којој се разматра податак о укупној активи мора бити већи од 10.000.000,00 динара за све сваку годину, - Доказ: потврда АПР-а о пријему исправног годишњег финансијског извештаја за: 2018, 2017, 2016 годину, биланс стања за ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ: 2018, 2017, 2016 годину, завршни рачун за : 2018, 2017, 2016 годину
	пословни капацитет Понуђач мора доставити РЕФЕРЕНЦЕ, доказе за најмање 4 (четири) уговор за набавке „услуга – Ангажовање радне снаге и стручне радне снаге „ <u>из области археологије</u> : у претходне 4 године (2018, 2017, 2016 и 2015. годину). - Доказ – Понуђач мора доставити доказе о пруженим услугама, уговор у области услуга Ангажовање физичке радне снаге и стручне радне снаге и сви морају бити из области археологије: у претходне 4 године (2018, 2017, 2016 и 2015. годину). Да су пружене услуге референтне доказује се достављањем: копије уговора, оригиналном потврдом (образац потврде референц листе налази се у Конкурсној документацији). Образац потврде референце , комисија ће прихватити само ако садржи све тражене податке у обрасцу.. Мора се доставити, као доказ, две оригиналне потврде* , издату од стране Наручиоца и издату од стране територијално надлежног Завода за заштиту споменика културе. Ако је Наручилац територијално надлежни завод за заштиту споменика културе мора оверити оба обрасца и за Наручиоца и за надлежни Завод, (образац потврде референц листе налази се у Конкурсној документацији). Неће се прихватити као валидна потврда за референцу која је дата на другом обрасцу односно која није дата на обрасцу из конкурсне документације Наручиоца, ако не садржи све тражене податке задате у обрасцу који је формирао Наручилац. Уколико понуђач не достави напред наведене референце, неће бити испуњен услов-пословног капацитета. * оригинална потврда-образац који је формирао Наручилац у конкурсној документацији може се умножити фотокопирањем или доставом од стране наручиоца ако понуђач писмено затражи, у случају да има више референтних уговора. Ти обрасци се прилажу уз документацију коју Понуђач сам формира као допуну документације *на једном објекту (једној дозволи) може бити више реализованих уговора, с тим да се онда број референтних уговора утврђује према броју уговора (<u>анекси уговора ни по којој основи нису референтни уговори</u>)
3	кадровски капацитет - Довољним техничким и кадровским капацитетом сматра се: -да понуђач има у сталном радном односу следећа стручна у области која је предмет ове јавне набавке и то: o 1 (један) дипломирани економиста (пожељно), или друга ВСС прихвата се и ВШС 1 (један) минимум радника, ССС - Доказ - За стално запослене неопходно је да понуђач достави: Уговор о раду и МЗ-А или М-А образац

2)навођење да се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама (уколико се наручилац за ту могућност определио):

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1., осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. (важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом), сходно ставу 4. члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује достављањем ИЗЈАВЕ, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да испуњава услове. Услов из члана 75. став 1. тачка 5. (важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом) - важећу потврду о упису података у евиденцију оператора јавних комуникационих мрежа и услуга за услугу дистрибуције медијских садржаја, као и важећу потврду о упису података у евиденцију оператора јавних комуникационих мрежа и услуга за услугу приступа интернету и интернет услуге, **понуђач може да достави у неовереној копији.**

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ КОЈОМ ПОНУЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА ПОДИЗВОЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

Скраћено пословно име подизвођача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)

Понуђач _____ из

_____ ул. _____ бр. _____

даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВУ

којом потврђује да Подизвођач испуњава обавезне услове садржане у Конкурсној документацији за јавну набавку услуге – **Ангажовање радне снаге за пројекте**, , , број **ЈНОП 1.2.8/2019**, по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 14.07.2019.године.

Обавезни услови:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ КОЈОМ СВАКИ ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ

Скраћено пословно име понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

Скраћено пословно име члана групе понуђача:	
Седиште:	
Адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)

Понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____, као члан групе понуђача даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВУ

којом потврђује да испуњава обавезне услове садржане у Конкурсној документацији за јавну набавку услуге – **Ангажовање радне снаге за пројекте, , , број ЈНОП 1.2.8/2019**, по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 14.07.2019.године.

Обавезни услови:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Испуњеност обавезног услова из члана 75. став 2. ЗЈН понуђач доказује достављањем ИЗЈАВЕ, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуге - **Ангажовање радне снаге за пројекте, рој ЈНОП 1.2.8/2019** поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

На основу члана 79. став 10. ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН** чини саставни део ове Конкурсне документације.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

3) прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона: у предметној набавци Наручилац прецизно не наводи доказе у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона с обзиром да се у истој не ради се о спровођењу поступка из члана 36. став 1. тач. 4) до 7) ЗЈН.

4) обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази:

На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН.

На основу члана 79. став 5. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

- извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН

- регистар понуђача: www.apr.gov.rs

3) важећа дозвола надлежног државног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке:

- решење о издавању лиценце за обављање енергетске делатности трговине моторним и другим горивима на станицама за снабдевање возила:

Интернет страница Агенције за енергетику Републике Србије - линк «Лиценце» - подлинк

«Регистар лиценци» <http://www.aers.rs/Index.asp?l=1&a=534&tp=Zanpra>

5) обавештење да ће наручилац у случају када се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона, поступити у складу са чланом 79. став 2. и 3. Закона:

На основу става 4. члана 77. Наручилац је одредио у Конкурсној документацији да се испуњеност свих услова (обавезних), осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона (важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом), доказује ИЗЈАВОМ којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.

У складу са чланом 79. став 2. Закона, Наручилац ће, од понуђача који достави ИЗЈАВУ а чија је понуда оцењена као најповољнија, пре доношења одлуке о додели уговора, затражити да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Наручилац задржава право да и од осталих понуђача затражи да доставе копију захтеваних доказа о испуњености услова.

Понуђач је дужан да у остављеном примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца, достави тражене доказе.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави копије тражених доказа, његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

(1) све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку услуга – Ангажовање радне снаге за пројекте, , је је **економски најповољнија понуда**.

(2) елементе критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:

Комисија ће, уколико два или више понуђача буду имали исти број бодова, дати предност Понуђачу који је дао мању Цену понуде, бодовану по обрасцу:

Цена понуда се бодује по формули:

$$Ц = \frac{Ц_{\text{мин}}}{Ц_{\text{понуде}}} \times 50$$

6) ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

6.1.) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ – АНГАЖОВАЊЕ РАДНЕ СНАГЕ ЗА ПРОЈЕКТЕ, , ЈЕ
на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници
Наручиоца www.jnop.rs дана 14.07.2019. године.
ЈНОП 1.2.8/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)

Пословно име:					
Скраћено пословно име:					
Правна форма:					
Адреса седишта:					
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:	
Адреса за пријем поште:					
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:	
Адреса за пријем електронске поште:					
Матични број:					
ПИБ:					
Претежна делатност:					
Шифра делатности:			Назив делатности:		
Назив банке и број рачуна:					
Телефон:					
Овлашћено лице за потписивање уговора:					
Особа/лице за контакт:					
Деловодни број понуде:					
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду):					
Оснивач (*лични подаци оснивача - попуњава само предузетник):					
Име и презиме:			ЈМБГ/лични број:		
*			*		

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

- самостално (заокружити)	-ДА-	- НЕ-
- као заједничка понуда групе понуђача:*	1.	
	2.	
*навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуду		
- као понуда са подизвођачем:		
Назив и седиште:	Проценат укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима.

2) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА

(НАПОМЕНА: рок важења понуде не може бити краћи од **60 дана** од дана отварања понуда)

_____ дана од дана отварања понуда

4) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Предмет:	Ангажовање радне снаге за пројекте, , ,	
Укупна цена без ПДВ-а:		
Укупно ПДВ:		
Укупна цена са ПДВ-ом:		
Начин и услови плаћања		
Референтни уговор (заокружити под а) или под б))	а) достављено	б) није достављено
Сртства финансијског обезбеђења (заокружити под а) или под б))	а) достављено	б) није достављено
Пословни капацитет (заокружити под а) или под б))	а) достављено	б) није достављено
Кадровски капацитет (заокружити под а) или под б))	а) достављено	б) није достављено
Период пружања услуга -сукцесивно по позиву наручиоца 120 радних дана од дана увођења у посао дана увођења у посао (заокружити под а) или под б))	а) прихвата	б) не прихвата
Обрасци за обрачун услуга - (заокружити под а) или под б))	а) прихвата	б) не прихвата
Понуђач је уписан у регистар понуђача (заокружити под а) или под б))	а) да	б) не

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.1 ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, ЈНОП 1.2.8/2019** објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www._____](http://www._____.rs) дана 14.07.2019. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду.

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. НОСИЛАЦ ПОСЛА

(подаци из извода АПР)

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

2. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује лице одређено Споразумом
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

6.1. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, **ЈНОП 1.2.8/2019** објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www. дана 14.07.2019.године, изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 3

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Проценат укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.2. ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

рб	ОПИС ПОЗИЦИЈА	ј.м	количина	цена по једи-ници мере без пдв-а	укупна цена без пдв-а
1	Стручна радна снага ВСС (археолог, архитекта, археобиолог, антрополог, конзерватор, стручњаци сродних дисциплина) –за рад на археолошким ископавањима: Стручни рад на терену, стручно праћење археолошког ископа, израда теренске археолошке документације, рад са тоталном станицом, нивелирима и свом потребном опремом за истраживачке радове; методолошко вођење истраживања по свим документационим фазама; координација, надзор и упућивање у рад на терену техничких сарадника, студената и физичких радника, превентивна конзервација на терену, паковање и обележавање археолошког материјала, стручна обрада и опсервација археолошких налаза, снимање археолошког ископа тоталном станицом и израда ситуационих планова археолошких локалитета; - за рад на обради налаза, и финалној обради теренске документације: стручна израда текстуалне документације за непокретне археолошке налазе: (истражених објеката, гробова, слојева, локалитета,...), техничка обрада непокретних археолошких налаза (објеката, гробова, слојева, профила, детаља): израда финалне техничке документације и формирање планова и то: исцртавањем и туширањем основа откопаних објеката, слојева, профила, карактеристичних детаља и фаза, на паус формуларима, исцртавање, фотографисање и 3D скенирање археолошких предмета, опис археолошких предмета стручна обрада покретних налаза, компјутерска обрада текстуалне фото и техничке документације. Јединичном ценом дефинисан је радни сат стручне радне снаге без обзира на профил и звања ангажованог стручњака. Обрачун по радном сату. <i>-Као доказ за стручног сарадника, мора се доставити диплома на увид и референц листа теренских археолошких радова и радова на специјалистичкој обради налаза, оверена од стране институције у којој је стручни сарадник био ангажован</i>	Радн и сат	6.720,00	X	=
3	Техничка радна снага ССС (студенти, теренски техничари, цртачи, административно и техничко особље, чувари, фотограф) – за рад на археолошким ископавањима: израда теренске техничке документације цртежа ископа, основа, профила, пресека, детаља, обележавање ископа и непокретних археолошких објеката, рад са нивелиром, припрема и обележавање ископа, постављање квадратне координатне мреже, - израда теренске фотодокументације ископа,	Радн и сат			

основа, пресека, профила, детаља, радова на терену, ситуација, -превентивна брига о покретним археолошким налазима (прање, чишћење, припрема за конзервацију и даљу обраду, обележавање, паковање, складиштење, транспорт и чување налаза и локалитета), административни и помоћни документациони послови; - за рад на обради налаза, и финалној обради теренске документације: техничка обрада непокретних археолошких налаза (објеката, гробова, слојева, профила, детаља): израда финалне техничке документације и формирање планова и то: исцртавањем и туширањем основа откопаних објеката, слојева, профила, карактеристичних детаља и фаза, на паус формуларима, исцртавање, фотографисање и 3D скенирање археолошких предмета, обрада нивелманских дневника са обрадом релативних и апсолутних надморских висина откопаних слојева, теренских скица и појединачних непокретних налаза, обрада фотодневника и израда фотодокументације археолошких налаза, превентивна брига о покретним археолошким налазима (прање, чишћење, припрема за конзервацију и даљу обраду, обележавање, паковање, складиштење, транспорт и чување налаза и локалитета), административни и помоћни документациони послови. Јединичном ценом дефинисан је радни сат радне снаге без обзира на профил и звања ангажованог техничког сарадника или студента; Обрачун по радном сату. <i>-Као доказ за техничке сараднике и студенте археологије и сродних дисциплина, мора се доставити диплома ССС или копија индекса на увид и референц листа теренских археолошких радова оверена од стране институције у којој је технички сарадник био ангажован.</i>		12.480,00			
---	--	-----------	--	--	--

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

6.3 . ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ за 8 часова

ПОНУЂАЧА _____ у поступку доделе уговора о
јавној набавци **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , ,**

СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ЗА СТРУЧНУ РАДНУ СНАГУ **ССС**

(студенти, теренски техничари, цртачи, административно и техничко особље, чувари, фотограф)

(на нивоу 1-ног радног дана у трајању од 8 часова)

1 радни дан у трајању од 8 часова	Без ПДВ-а	У односу на укупну цену без пдв-а
УКУПНА ЦЕНА без пдв-а (брuto вредност услуга без пдв-а)	 динара	 %
ТРОШКОВИ ТРАНСПОРТА	 динара	 %
ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА	 динара	 %
ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ	 динара	 %
ТРОШКОВИ УСЛУГА (нето вредност услуга без пдв-а)	 динара	 %
МАРЖА	 динара	 %
УКУПНА ЦЕНА без пдв-а:	 динара	
укупно пдв-а	 динара	
УКУПНА ЦЕНА са пдв-ом:	 динара	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ мора се испунити и доставити, мора се испунити и доставити јер ће се користити при обрачуна, када нема трошкова који су предвиђени (транспорт, смештај, исхрана), у противном понуда ће се одбити ради битних недостатака у

-неће се признати обрасци који буду празни или не попуњене рубрике

УКУПНА ЦЕНА без пдв-а (брuto вредност услуга без пдв-а), ТРОШКОВИ ТРАНСПОРТА, ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА, ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ, ТРОШКОВИ УСЛУГА и МАРЖА

НАПОМЕНА:

*Уколико понуду подноси група Понуђача обрзац структуре цене потписује и оверава печатом члан групе Понуђача – **носилац посла**

СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ ЗА СТРУЧНУ РАДНУ СНАГУ ВСС

(археолог, архитекта, археобиолог, антрополог, конзерватор, стручњаци сродних дисциплина)

(на нивоу 1-ног радног дана у трајању од 8 часова)

1 радни дан у трајању од 8 часова	Без ПДВ-а	У односу на укупну цену без пдв-а
УКУПНА ЦЕНА без пдв-а (бруто вредност услуга без пдв-а)	 динара	 %
ТРОШКОВИ ТРАНСПОРТА	 динара	 %
ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА	 динара	 %
ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ	 динара	 %
ТРОШКОВИ УСЛУГА (нето вредност услуга без пдв-а)	 динара	 %
МАРЖА	 динара	 %
УКУПНА ЦЕНА без пдв-а:	 динара	
укупно пдв-а	 динара	
УКУПНА ЦЕНА са пдв-ом:	 динара	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ мора се испунити и доставити, мора се испунити и доставити јер ће се користити при обрачуна, када нема трошкова који су предвиђени (транспорт, смештај, исхрана), у противном понуда ће се одбити ради битних недостатака у

-неће се признати обрасци који буду празни или не попуњене рубрике

УКУПНА ЦЕНА без пдв-а (бруто вредност услуга без пдв-а), ТРОШКОВИ ТРАНСПОРТА, ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА, ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ, ТРОШКОВИ УСЛУГА и МАРЖА

НАПОМЕНА:

*Уколико понуду подноси група Понуђача обрзак структуре цене потписује и оверава печатом члан групе Понуђача – **носилац посла**

6.3.1 . ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ **УКУПНЕ** ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Број радних сати	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
------------------	--------------------------	-----------------------

1.	ВСС/ археолог, архитекта, археобиолог, антрополог, конзерватор, стручњаци сродних дисциплина
----	---

Број радних сати	6.720,00 радних сати		
Трошкови услуга за укупан број сати	транспорт		
	смештај		
	исхрана		
	Материјални трошкови		
Укупни трошкови			
Укупно Маржа			

2.	ССС/ студенти, теренски техничари, цртачи, административно и техничко особље, чувари, фотограф
----	---

Број радних сати	12.480,00 радних сати		
Трошкови услуга за укупан број сати	транспорт		
	смештај		
	исхрана		
	Материјални трошкови		
Укупни трошкови			
Укупно Маржа			

Напомена:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ укупне ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ мора се испунити и доставити јер ће се користити при обрачуна, када нема трошкова који су предвиђени (транспорт, смештај, исхрана), у противном понуда ће се одбити ради битних недостатака

**6.4. УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ: УКУПНЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ и ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ за 8 часова**

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 29/13 и 104/13) у обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи понуђене цене, као што су:

- 1) цена (јединична и укупна) са и без ПДВ
- 2) процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора и обрачуна услуга са и без трошкова,

Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде, **у противном понуда ће се одбити ради битних недостатака**

6.5) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив понуђача:	
Место и адреса седишта понуђача:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке:	
Број рачуна:	
Телефон:	

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), а сходно члану 2. став 1. тачка 6. подтачка 3) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, ,**

- испитивање тржишта за раднике који су у складу са траженом техничком спецификацијом Наручиоца	_____ динара без пдв
- трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без пдв
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара без пдв
ПДВ	_____ динара без пдв
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара без пдв

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15).

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена:

- образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни и не поднесе образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

6.6) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			
Назив: (попуњава само понуђач који је предузет)			

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и члана 2. став 1. тачка 6. подтачка 4) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15) понуђач _____

из _____ ул. _____ бр. _____

да је

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду за јавну набавку **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , ,** (редни број ЈНОП 1.2.8/2019) Наручиоца – ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца дана 14.07.2019. године, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном, упознат сам, да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

Напомена: услучају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом..

Датум:

ПОНУЂАЧ

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

6.7) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Назив:			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			
Телефон:			
E-mail:			

На основу члана 79. став 10. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач

_____ из _____ ул.

_____ бр. _____

да је

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____ - _____, прилажем уз понуду за јавну набавку услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , , (Редни број **ЈНОП 1.2.8/2019**) Наручиоца – **ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА**, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца дана 14.07.2019. године.

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

7) МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити доказ понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Понуђач којем је уговор додељен дужан је да у року од 8 дана од дана пријема уговора исти потпише, овери и врати Наручиоцу. Модел уговора понуђач попуњава * осенчене делове, оверава и додоставља уз понуду.

УГОВОР

О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, ,
редни број ЈНОП 1.2.8/2019

закључен дана * _____ 2019.године (*попуњава Наручилац приликом закључења уговора), у Новом Саду, између:

1. **ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА 21000 НОВИ САД, БУЛЕВАР МИХАЈЛА ПУПИНА 22**, (у даљем тексту: Наручилац), који заступа директор мр Синиша Јокић, ,
и

2. _____
(понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)
из _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____, матични број: _____ (у даљем тексту:
Добављач), кога заступа _____
(навести функцију и име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр. _____, и
2.2 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр. _____,
2.3 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр. _____,

(у даљем тексту:Добављач), а коју заступа _____
(навести име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2019.године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде _____ директор _____
(навести име и презиме) (навести скраћено пословно име из АПР)
из _____, ул. _____ бр. _____ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

Подаци о наручиоцу:		Подаци о добављачу - носиоцу посла: *	
ПИБ:	100713383	ПИБ:	
Матични број:	08157863	Матични број:	
Број рачуна:	840-520664-30 840-520668-18	Назив банке и број рачуна:	
Телефон:	021/557507	Телефон:	
Факс:	021456166	Факс:	
Е-mail:	zskgnss@sbb.rs	Е-mail:	

*попуњава добављач

Основ уговора: *	
Број ЈН:	
Датум објављивања јавне набавке на порталу јавних набавки и интернет страници	
Број и датум одлуке о додели уговора:	
Понуда изабраног Понуђача број _____ од _____. 2019.године	

*попуњава Наручилац приликом закључења уговора

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет уговора су **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , .**

Врста, количина и цена услуга утврђене су према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца и СЛ.гласнику у спроведеном отвореном поступку са предходним расписом и прихваћеној понуди _____ број: _____ од _____ 2019. године (у даљем тексту: Понуда). *попуњава Наручилац приликом закључења уговора

Понуда, са јединичним ценама и укупном ценом из става 2. овог члана чини саставни део Уговора.

Члан 2.

Добављач ће Наручиоцу пружити услуге из члана 1. овог уговора према карактеристикама које су утврђене Техничком спецификацијом и прихваћеној Понуди.

Добављач се обавезује да ће пружати услуге **сукцесивно по позиву наручиоца у року од** *попуњава Понуђач **- од дана увођења у посао** према карактеристикама које су утврђене Техничком спецификацијом у прихваћеној Понуди и динамици Наручиоца услуга.

У случају прекорачења рока из става 2. овог члана Добављач је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,2‰ уговорене вредности за сваки дан кашњења односно прекорачења уговореног рока извршења уговора.

Изузетно рок из става 1. овог члана продужава се на захтев Добављача:

- у случају прекида испоруке који траје дуже од 3 дана, а није изазвана кривицом Добављача;

- у случају елементарних непогода (земљотрес, поплава, пожар) као и другим догађајима са карактером „више силе“.

Штрајк ангажованих радника од стране Добављача не може бити разлог за продужење рока.

Захтев за продужење уговореног рока Добављач упућује у писменој форми Наручиоцу.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране о томе постигну писмени споразум. Пружање услуга се врши у оквиру рока на који је уговор закључен.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

***попуњава Понуђач у случају ако наступа са Подизвођачем**

Члан ____.*

Понуђач услуга је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести у чему се састоји учествовање подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођач из АПР-а)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупно уговорене вредности.

Понуђач услуга је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести у чему се састоји учествовање подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођач из АПР-а)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење набавке од стране Подизвођач одговара Понуђач услуга као да је сам извршио делове набавке поверене ПОДИЗВОЂАЧ има из става 1 и 2. овог члана.

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

***попуњава Понуђач у случају ако се даје заједничка понуда**

Члан ____.*

На основу закљученог Споразума _____ број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку Јавне набавке **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , ,** у отвореном поступку, **ред. бр. ЈНОП 1.2.8/2019** између:

1. _____ **из** _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

2. _____ **из** _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

3. _____ **из** _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма -

_____ **из** _____
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе Понуђача буде директор

_____ **из** _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу, за извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Цена и плаћање

Члан 3.

Уговорне стране прихватају јединичне цене које је Додављач дао у Понуди.

Уговорне стране прихватају укупну цену коју је Додављач дао у Понуди.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена на дан закључења овог уговора износи укупно
= _____ * **динара без пдв-а** односно укупно = _____ * **динара са пдв-ом.**

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне (непроменљиве) током извршења уговора и неће подлећи променама ни из каквих разлога.

Појединачне цене у понуди су дате без пореза и доприноса.

Наручилац ће уговорену цену за услуге по овом Уговору која износи = _____ * **динара** без пдв-а, платити на следећи начин:

-привременим месечним ситуацијама у законом предвиђеном року од дана достављања привремених ситуација, а на основу испостављеног рачуна, и окончаној ситуацији

-уколико Наручилац оспори испостављену привремену ситуацију у једном делу, дужан је да исплати неспорни део ситуације, а спорни део се има решити са следећом привременом ситуацијом, уколико се уговорне стране другачије не договоре.

Наручилац ће извршити плаћање окончане ситуације тек након испостављеног рачуна, и окончаној ситуацији у року од 20 дана од дана пријема, а на основу испостављеног коначног рачуна и записника о извршеним услугама.

Члан 4.

Квалитативну и квантитативну контролу услуга Наручилац ће вршити у току целог уговореног периода пружања услуга преко именованог руководиоца пројекта.

Додављач је обавезан да свакодневно води радни дневник и евиденцију свих ангажованих радника за сваки дан, уредно контролисан и оверен за сваки дан од стране руководиоца пројекта. Посебно за **техничку радну снагу** а посебно **за стручну радну снагу**

Члан 5.

Додављач је дужан да се приликом пружања услуга у свему придржава Понуде из члана 1. овог Уговора, важећих техничких прописа, прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада норматива и стандарда.

Додављач је дужан да, о свом трошку, изврши све поправке у случају наношења штете приликом реализације Уговора, али тако да поправка штете не утиче на рок извршења Уговора.

Члан 6.

Уколико Додављач из неоправданих разлога прекине са пружањем услуга или одустане од даљег пружања услуга, Наручилац има право да повери наставак и завршетак пружања услуга другом Додављачу, а на рачун уговореног Додављача.

Члан 7.

Обавезује се Додављач да у року од 15 дана од пријема обавештења о Одлуци о додели уговора а пре закључења уговора преда Наручиоцу у депозит:

-банкарску гаранцију **за добро извршење посала**, заведену под бројем _____, (износи: _____ **динара**) од _____ **године** на износ од **5%** од уговорене вредности која је безусловна, неопозива и на први позив наплатива са роком важности до _____ **године** (тридесет

дана дуже од рока за пружање услуга), ^{попуњава Наручилац приликом закључења уговора} уз могућност продужетка у зависности од рока за продужење пружања услуга.

Ако Добављач услуга не обезбеди банкарске гаранције из претходног става Наручилац има право да реализује меницу са меничним писмом, у износу од 10% вредности понуде, коју је прибавио пре потписивања уговора, финансијско средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану гаранцију у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорену цену, квалитет извршених услуга, као и на рокове извршења услуга.

Обавезује се Наручилац да Добављачу на његов писмени захтев врати нереализовану депоновану гаранцију у року од 14 дана од дана када је добављач у целости извршио своје обавезе преузете овим Уговором.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор или уколико после више узастопних упозорења (евидентираних у облику писаних докумената у виду дописа са задатим роковима) од стране Наручиоца, Добављач и даље пружа услуге некавалитетно Наручилац ће обуставити пружање услуга, у тим ситуацијама Наручилац има право да реализује гаранцију за добро извршење посла дату у депозит, као и на трошкове настале због накнадног пружања услуга од другог Понуђача-Добављача

Члан 8.

Добављач је дужан да за време пружања уговорених услуга, до завршетка пружања услуга, благовремено предузима мере сигурности за заштиту археолошких објеката и радова, археолошког материјала и радника.

Добављач се обавезује да ће на погодан начин обезбедити и чувати изведене археолошке радове од оштећења или уништења у току целог уговореног периода.

Уколико Добављач не изврши своје обавезе из става 1. и 2. овог члана, а треће лице услед тога претрпи штету, дужан је да му исту надокнади.

Члан 9.

Добављач се обавезује да за време пружања уговорених услуга па до примопредаје истих придржава следећег:

- Услуге се пружају у току радног времена и ван радног времена, суботом и недељом, у складу са захтевом Наручиоца.
- Добављач обезбеђује транспорт, смештај, исхрана, материјални трошкови.
- Наручилац не обезбеђује смештај на археолошком локалитету.
- Услов рада одређује Наручилац.
- Да се придржава свих основних и посебних мера заштите на раду, закона о ПП заштити, као и закона о планирању и изградњи а које захтева уговорени посао и према тренутно важећим прописима.
- Добављач је дужан да се придржава свих важећих прописа и да писменом изјавом гарантује да су извршене услуге пружене у складу са њима.
- Добављач је дужан да достави планирану динамику услуга у понуђеном року.
- Извођач је дужан да води радни дневник и свакодневну евиденцију присутних радника са бројем сати коју мора оверити руководилац пројекта..
- Да свакодневно организује присуство радника на локалитету, што подразумева одвожење и довожење радника на локалитет у временском интервалу који одреди руководилац пројекта
- Добављач мора да обезбеди смештај стручног дела екипе на удаљености највише 10 км од локалитета на коме се пружају услуге.

Члан 10.

Овај уговор се закључује на одређено време, до окончања пружања услуга из члана 1. овог уговора према карактеристикама које су утврђене Техничком спецификацијом и прихваћеном Понудом.

Уговорене количине услуга су оквирне количине, које ће се реализовати у зависности од висине обезбеђених средстава за пројекте за које се набавка спроводи.

Члан 11.

Наручилац може, уколико буду испуњени услови из чл. 36. став 1. тачка 5. Закона о јавним набавкама, да прибави додатне услуге, у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 14.

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 6 (шест) примерака, а Додављач 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

мр Синиша Јокић,

датум потписивања уговора

ЗА ДОБАВЉАЧА

датум потписивања уговора

9) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

Наручилац дозвољава да се понуда да делимично и на страном језику, и то на енглеском језику, у делу који се односи на техничке карактеристике и квалитет.

2) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део:

2а) посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена: Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена–откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Понуда се подноси у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде, са припадајућом документацијом, подnose се у затвореној коверти (пошиљки) на адресу Наручиоца: **Завод за заштиту споменика културе Града Новог Сада, 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 22**, са обавезном знаком на лицу коверте (пошиљке): **"Не отварати- понуда за ЈНОП 1.2.8/2019"**, поштом или лично. На полеђини коверте(пошиљке) обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона и име особе за контакт.

Понуда се подноси на обрасцу понуде, који је саставни део Конкурсне документације, јасна и недвосмислена, откуцана или написана неизбрисивим мастилом и оверена печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Понуђач је у обавези да у понуди наведе све тражене податке на Обрасцу понуде, да исту потпише и овери.

Рок за подношење понуда је 14.08.2019.године до 12⁰⁰ часова.

Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца) до **14.08.2019 до 12⁰⁰ часова.**

Јавно отварање понуда ће се обавити последњег дана рока за подношење понуда у **13⁰⁰ часова** у просторијама **ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА 21000 НОВИ САД, БУЛЕВАР МИХАЈЛА ПУПИНА 22**.

Неблаговремене понуде неће бити разматране и неотворене ће се вратити понуђачу.

Понуде се достављају непосредно или препоручено поштом,

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду о пријему понуде. У потврди о пријему понуде Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се понуде могу подносити, сматраће се неблаговременом.

Обавезна садржина понуде је:

Наручилац је сачинио моделе за које је сматрао да су неопходни као помоћ понуђачу. Све преостале обрасце формира сам Понуђач. Ако нису довољно јасни Понуђач је обавезан да се обрати Наручиоцу за појашњења, по поступку који је предвиђен

1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН
2	Доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац структуре понуђене цене,
5	Образац трошкова припреме понуда * подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 10 ЗЈН * подноси се само ако понуђач има седиште у другој држави
8	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
9	Модел уговора
10	Решење о именовању одговорног руководиоца посла за реализацију уговора. Решење сачињава сам понуђач.
11	Образац потврде за референтне радове (уговор), оба обрасца и наручиоца и Завода
12	Образац референтне листе
13	Образац изјаве Понуђача којом гарантује квалитет изведених радова приликом пружања услуга
14	Образац за обрачун
15	ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА за озбиљност понуде
16	Бланко соло меница
17	Депо картон
18	ОП образац
19	Копија захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке
22	Писмо о намерама банке , за издавање банкарске гаранције за извршење уговорних обавеза

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН
2	Доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац општи подаци о подизвођачима
5	Образац структуре понуђене цене
6	Образац трошкова припреме понуде * подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
8	Образац изјаве о независној понуди
9	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 10 ЗЈН * подноси се само ако понуђач има седиште у другој држави
10	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
11	Модел уговора
12	Решење о именовању одговорног руководиоца посла за реализацију уговора. Решење сачињава сам понуђач.
13	Образац потврде за референтне радове (уговор), оба обрасца и наручиоца и Завода

14	Образац референтне листе
15	Образац изјаве Понуђача којом гарантује квалитет изведених радова приликом пружања услуга
16	Образац за обрачун
17	ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА за озбиљност понуде
18	Бланко соло меница
19	Депо картон
20	ОП образац
21	Копија захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке
22	Писмо о намерама банке , за издавање банкарске гаранције за извршење уговорних обавеза

3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ **ГРУПА ПОНУЂАЧА** – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

1	Изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН
2	Доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
5	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
6	Образац структуре понуђене цене
7	Образац трошкова припреме понуде * подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
8	Образац Изјаве о независној понуди * овај образац мора да се поднесе за сваког члана групе понуђача понаособ, укључујући и овлашћеног представника групе понуђача - носиоца посла * сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача - носиоца посла попуњава, потписује и печатом оверава овај образац.
9	Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН * подноси се само ако понуђач има седиште у другој држави
10	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
11	Модел уговора
12	Решење о именовању одговорног руководиоца посла за реализацију уговора. Решење сачињава сам понуђач.
13	Образац потврде за референтне радове (уговор), оба обрасца и наручиоца и Завода
14	Образац референтне листе
15	Образац изјаве Понуђача којом гарантује квалитет изведених радова приликом пружања услуга
16	Образац за обрачун
17	ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА за озбиљност понуде
18	Бланко соло меница
19	Депо картон
20	ОП образац
21	Копија захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке
22	Писмо о намерама банке , за издавање банкарске гаранције за извршење уговорних обавеза

Напомена: Све тражене обрасце понуђач **је обавезан да достави** за било коју од тражених таблица. **у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива**

1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

26) начин попуњавања образаца датих у конкурсnoj документацији односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверева и потписује лице овлашћено за заступање. Уколико понуђач начини неку грешку у понуди **може да изврши исправку на тај начин што ће погрешне речи или бројеве прецртати, парафирати и печатом оверити**. Уколико се исправка не изврши у складу са напред наведеним, понуда ће се одбити као неприхватљива, (не сме се вршити исправка коректним лаком).

2.в) **Прецизирање ко попуњава, потписује и оверава податке и обрасце када понуду подноси група понуђача:** Када понуду подноси група понуђача податке и обрасце попуњава, потписује и оверава понуђач из групе понуђача односно његово **лице овлашћено за заступање који има писмено и оверено овлашћење испред групе понуђача** да предузима све радње у поступку јавне набавке.

2.г) **Препоручује се да** Понуда и сва документа поднета уз понуду предати повезане у целини и запечаћене, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3) **15**обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутс**16**тво о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке облико**17**ван у више партија:

Ова набавка није обликована по партијама.

4) **обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено:**

Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољена.

5) **начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:**

Понуђач може, у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду након подношења на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца (**ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА 21000 НОВИ САД, БУЛЕВАР МИХАЈЛА ПУПИНА 22** путем поште или непосредно преко писарнице покрајинских органа, са обавезном назнаком:

„ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈН **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , ЈНОП 1.2.8/2019- НЕ ОТВАРАТИ“**

или

„ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , ЈНОП 1.2.8/2019- НЕ ОТВАРАТИ“**

или

„ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈН **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , ЈНОП 1.2.8/2019,**

или

„ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , ЈНОП 1.2.8/2019- НЕ ОТВАРАТИ“.**

На полеђини коверте или на кутији потребно је навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача на коверти или на кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и **адресе свих учесника у заједничкој понуди.**

Ниједна понуда не може бити мењана, нити повучена у периоду по истеку рока за подношење понуде.

6) **обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда:**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 4. члана 87. ЗЈН).

7) **захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу:**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

8) обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке:

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке **(Споразум о заједничком извршењу јавне набавке)**, а који обавезно садржи податке о:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Чланови групе понуђача дужни су да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

9) захтеве у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

9)1) Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача, **не може се тражити аванс.**

9)2) Услови плаћања: у законском року од дана пријема исправно сачињеног рачуна за пружене услуге.

9)3) Гарантни рок: Гаранција за пружене услуге минимум **1 (једн)** година од дана пружања услуге.

9)4) Захтев у погледу рока важења понуде:

- Рок важења понуде не може бити краћи **од 60 дана** од дана отварања понуда.
- У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.
- Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.
- Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде од траженог, то ће бити битни недостатак понуде и наручилац ће сходно члану 106. став 1. тачка 4) ЗЈН такву понуду одбити као неприхватљиву.

9)5) Понуда ће се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

- уколико понуђач понуди другачији рок пружања услуга од захтеваног;
- уколико понуђач понуди услуге које не испуњавају у потпуности све услове у погледу квалитета и других елемената захтеване од стране Наручиоца и наведене у Техничкој спецификацији из Конкурсне документације (тачка 3)1) врста техничке карактеристике (спецификације);
- уколико понуди гарантни рок који је краћи од минимално захтеваног
- уколико не достави попуњену и потписом и печатом оверену Изјаву о независној понуди.
- Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити неприхватљивом због битних недостатака.

- Уколико се не доставе ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ за 8-сати рада и ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ укупне ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити неприхватљивом због битних недостатака.

10) валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

10)1) Валута:

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

10)2) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде и Обрасцу структуре цене: **укупне и цене за 8-сати рада.**

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ за 8-сати рада, мора се испунити и доставити, мора се испунити и доставити јер ће се користити при обрачу, када нема трошкова који су предвиђени (транспорт, смештај, исхрана), у противном понуда ће се одбити ради битних недостатака
-неће се признати обрасци који буду празни или не попуњене рубрике
УКУПНА ЦЕНА без пдв-а (брutto вредност услуга без пдв-а), **ТРОШКОВИ ТРАНСПОРТА**, **ТРОШКОВИ СМЕШТАЈА**, **ТРОШКОВИ ИСХРАНЕ**, **ТРОШКОВИ УСЛУГА** и **МАРЖА**

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ укупне ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ мора се испунити и доставити јер ће се користити при обрачу, када нема трошкова који су предвиђени (транспорт, смештај, исхрана), у противном понуда ће се одбити ради битних недостатака

Понуђач је дужан да у понуди назначи јединичну цену без пдв, укупну цену без пдв, стопу пдв као и укупну цену са пдв, на начин назначен у Обрасцу понуде, као и у Обрасцу структуре цене.

Цене које понуди понуђач биће фиксне током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Понуде које буду дате преко процењене вредности Наручиоца биће одбијене, као неприхватљиве.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се да је иста дата без ПДВ.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

11) податке о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику:

У предметној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, у смислу става 4. члана 57. ЗЈН.

12) податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева:

Врста: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје уз понуду, као гаранција за испуњење обавеза у поступку јавне набавке - за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити неприхватљивом због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство обезбеђења биће враћено одмах након потписивања уговора

12)1) средство обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке:

а) средство обезбеђења за озбиљност понуде (предаје се уз понуду)

- бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и ОП обрасцем, која се предаје уз понуду, као гаранција за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

- Начин подношења: уз понуду.

- Висина: **10 %** од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв

- Рок трајања: до истека рока важења понуде

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што се донесе одлука о додели уговора.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити неприхватљивом због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство обезбеђења биће враћено одмах након потписивања уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

б) средство обезбеђења за извршење уговорне обавезе (предаје се у моменту закључења уговора)

- **банкарска гаранција за извршење уговорне обавезе**, која ће бити са клаузулом неопозива, безусловна, «наплатива на први позив» и без права на приговор, на износ од **5%** од уговорене вредности без ПДВ-а и са роком важности који је 30 дана дужи од рока датог за извршење посла

писмо о намерама пословне банке да ће издати банкарску гаранцију за извршење уговорне обавезе Понуђач подноси својој пословној банци на прописаном обрасцу, доставља се уз понуду.

Наручилац је овлашћен да уновчи финансијску гаранцију дату уз: понуду, уговор, авансни прерачун и окончану ситуацију након пријема пружања услуга, ако изабрани понуђач не испуњава своје обавезе.

“Бланко соло меница мора бити регистрована код Народне банке Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2013).

Захтев за регистрацију менице Понуђач подноси својој пословној банци на прописаном обрасцу, при чему је дужан да унесе све податке који се траже према упутству на обрасцу који је издала Народна банка Србије. Менична овлашћења не треба посебно регистровати.

Понуђач је дужан да уз бланко соло меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа достави Наручиоцу потврду своје пословне банке о регистрованој меници, односно оверен примерак захтева за регистрацију менице од стране пословне банке, или извод из регистра Народне банке Србије.”

Важна напомена

Понуђач је дужан да уз бланко соло меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа оверен не старији од 3 (три) дана од дана регистрације менице, ОП образац, достави Наручиоцу потврду своје пословне банке о регистрованој меници, односно оверен примерак захтева за регистрацију менице од стране пословне банке и извод из регистра Народне банке Србије на коме се мора видети регистрован износ менице.

Средства финансијског обезбеђења и сва документација која се доставља уз средства обезбеђења не сме бити пробушена и упакована са понудом, доставља се као прилог уз понуду, јер иста се морају вратити након избора и реализације јавне набавке што је не могуће ако су спојена. Пробушена средства (зумбом или неким другим уређајем при паковању поништавају важност финансијских средстава).

Уколико Средства финансијског обезбеђења и сва документација која се доставља уз средства обезбеђења не буду у складу са напред наведеним, понида ће се одбити као неприхватљива због битних недостатака.

напомена: захтев за регистрацију менице мора се доставити за сваку меницу која се региструје појединачно образац за регистрацију/брисање, то јест **на једном захтеву може бити регистрована само једна меница. На захтеву за регистрацију/брисање менице мора се уписати основ за чега се меница региструје и унети износ из основа за регистрацију. Уколико се достава наведене документације не достави у складу са напред наведеним понида ће се одбити као неприхватљива због битних недостатака.*

Наручилац је овлашћен да уновчи финансијску гаранцију дату уз: понуду, уговор, авансни предрачун и окончану ситуацију након пријема радова, ако изабрани понуђач не испуњава своје обавезе.

“Бланко соло меница мора бити регистрована код Народне банке Србије, у складу са Одлука о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења „Службени гласник РС“, бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017. Уколико се достава наведене документације не достави у складу са напред наведеним понуда ће се одбити као неприхватљива због битних недостатака.

Захтев за регистрацију менице Понуђач подноси својој пословној банци на прописаном обрасцу, при чему је дужан да унесе серијски број бланко менице, унети износ из основа за регистрацију и основ издавања Менична овлашћења не треба посебно регистровати. Уколико се достава наведене документације не достави у складу са напред наведеним понуда ће се одбити као неприхватљива због битних недостатака.

Понуђач је дужан да уз бланко соло меницу, менично овлашћење и картон депонованих потписа достави Наручиоцу потврду своје пословне банке о регистрованој меници, односно оверен примерак захтева за регистрацију менице од стране пословне банке, или извод из регистра Народне банке Србије.”

13) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:
Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.**

Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком „Питања за Комисију за јавну набавку услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , , може се упутити наручиоцу:

• **писаним путем**, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (Завод за заштиту споменика културе Града Новог Сада, 21000 Нови СадБулевар Михајла Пупина 22)

- писарница се налази у згради Покрајинског завода за заштиту споменика културе. Петроварадин, 21000 Нови СадБулевар Михајла Пупина 22. Радно време писарнице за непосредан пријем докумената је од 8:00 до 15:00 часова, радним даном (понедељак – петак).

- није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим Писарнице.

или

• **путем електронске поште**, на емаил: veljkonovakovic@gmail.com

- електронска пошта се прима од 8:00 до 14:00 часова, радним даном (понедељак – петак). Електронска пошта која је приспела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.

- није прихватљиво слање електронске поште на друге е mail адресе осим горе наведене.

или

• путем факса, на број **021/6431198**.

- факс је расположив за пријем од 8:00 до 14:00 часова, радним даном (**понедељак – петак**). Факс који је приспео у другом временском периоду биће заведен наредног радног дана.

- није прихватљиво слање факса на друге бројеве осим горе наведеног.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН – Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом,
- средство комуникације широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке,
- на начин да се поштују рокови предвиђени ЗЈН и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства,
- да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива,
- да користе производе информационих технологија у општој употреби,
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

15) обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача:

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16) захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене:

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева да тај понуђач преда додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза, а понуђач је у обавези да достави додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко соло меницу, регистровану у Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном, у вредности од 15% од понуђене цене без ПДВ, са роком трајања колики је и рок за испуњење обавезе понуђача.

Додатно обезбеђење се предаје Наручиоцу у моменту закључења уговора.

17) елементе уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања, у случају спровођења преговарачког поступка: /.

18) врсту критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, је **економски најповољнија понуда.**

Оцењивање и рангирање понуда заснива се на следећим елементима критеријума:

Цена (Ц)	80 пондера
ТРОШКОВИ УСЛУГА за ВСС/ Археолози (нето вредност услуга без пдв-а) (ТУ-1)	5 пондера
ТРОШКОВИ УСЛУГА за ССС/техничка екипа (нето вредност услуга без пдв-а) (ТУ-2)	5 пондера
Маржа за ВСС/ Археолози (нето вредност услуга без пдв-а) (М-1)	5 пондера
Маржа за ССС/техничка екипа (нето вредност услуга без пдв-а) (М-2)	5 пондера
ЗБИР ПОНДЕРА (ЗП)	100 пондера

Формула за обрачун укупног броја пондера (ЗП) гласи:

3П=Ц800 + (ТУ-1)5 + (ТУ-2)5+(М-1)5+(М-2)53П максимално=100 пондера

1. цена (Ц)

1.	Цена (Ц)	60 пондера
----	----------	------------

Цена понуда се бодује по формули:

$$Ц = \frac{Ц_{\text{мин}}}{Ц_{\text{понуде}}} \times 80$$

2. ТРОШКОВИ УСЛУГА за ВСС/ Археолози (нето вредност услуга без пдв-а) (ТУ-1)

2.1	(ТУ-1)	5 пондера
-----	--------	-----------

$$ТУ-1 = \frac{ТУ-1 \text{ понуде}}{ТУ \text{ макс}} \times 5$$

ТРОШКОВИ УСЛУГА за ССС/техничка екипа (нето вредност услуга без пдв-а) (ТУ-2)

2.2	(ТУ-2)	5 пондера
-----	--------	-----------

$$ТУ-2 = \frac{ТУ-2 \text{ понуде}}{ТУ \text{ макс}} \times 5$$

3. Маржа (нето вредност услуга без пдв-а) (М)

Маржа за ВСС/ Археолози (нето вредност услуга без пдв-а) (М-1)

3.1	(М-1)	5 пондера
-----	-------	-----------

$$М-1 = \frac{М \text{ минимална}}{М-1 \text{ понуде}} \times 5$$

Маржа за ССС/техничка екипа (нето вредност услуга без пдв-а) (М-2)

3.2	(М-2)	5 пондера
-----	-------	-----------

М минимална

М-2 =----- x 5

М-2 понуде

19) елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:

Комисија ће, уколико два или више понуђача буду имали исти број бодова, дати предност Понуђачу који је дао мању Цену понуде, бодовану по обрасцу:

Цена понуда се бодује по формули:

Ц мин

Ц=----- x 80

Ц понуде

20) обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

21) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о уплати таксе из члана 156. Закона:

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става 3. сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на број рачуна Буџета Републике Србије, наведен у подтачки 21)2) ове тачке, уплати таксу у износу:

1) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

21)2) Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) је Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12 и 14/15 и 68/15 у даљем тексту:ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату се налазе на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

5. Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању – „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):-број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

Инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER

FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70: -	DETAILS OF PAYMENT

10) ДРУГИ ОБРАСЦИ КОЈИ СУ НЕОПХОДНИ ЗА ПРИПРЕМУ ПОНУДЕ

10.1 ОБРАЗАЦ изјаве на основу члана 79. став 9. ЗЈН

10.2 ОБРАЗАЦ изјаве да је понуђач при састављању својих понуда поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине

10.3 ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА *за озбиљност понуде*

10.4 ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА *за извршење уговорне обавезе*

10.5 ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА *за авансно плаћање*

10.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА КОЈОМ ГАРАНТУЈЕ КВАЛИТЕТ *пружених услуга*

10.7 Образац потврде за референтне услуге (уговор), *Наручиоца и надлежног Завода*

10.8 Образац референтне листе

10.9 Образац изјаве Понуђача којом гарантује квалитет *изведених радова приликом пружања услуга*

10.10 Образац за обрачун

Наручилац је сачинио моделе за које је сматрао да су неопходни као помоћ понуђачу. Све преостале обрасце формира сам Понуђач. Ако нису довољно јасни Понуђач је обавезан да се обрати Наручиоцу за појашњења, по поступку који је предвиђен

10.1. Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН
*** подноси се само ако понуђач има седиште у другој држави**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Назив:			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			
Телефон:			
E-mail:			

На основу члана 79. став 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)), под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач

_____ из _____ ул.
_____ бр. _____

да је

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____ - _____, прилажем уз понуду за јавну набавку **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , - ЈНОП 1.2.8/2019.**

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

10.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПРИ САСТАВЉАЊУ СВОЈИХ ПОНУДА ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ КАО И ДА ПОНУЂАЧ ГАРАНТУЈЕ ДА ЈЕ ИМАЛАЦ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15)) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , (Ред. број ЈНОП 1.2.8/2019)** поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да сам ималац права интелектуалне својине.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

10.3 ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА за озбиљност понуде

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља)
менични дужник предаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО за озбиљност понуде ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. _____

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА НОВОГ САДА
Седиште и адреса:	21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 22
Матични број:	08157863
Порески број:	100713383
Текући рачун:	840-520664-30 840-520668-18

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција **за озбиљност понуде** коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , ред. бр. ЈНОП 1.2.8/2019.**
Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде до.....године.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ динара (словима: _____) што представља **10%** без пдв од износа понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања овлашћења:

М.П.

Потпис овлашћеног меничног дужника

10.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА КОЈОМ ГАРАНТУЈЕ КВАЛИТЕТ пружених услуга

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из АПР-а)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА КОЈОМ ГАРАНТУЈЕ КВАЛИТЕТ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА

-Гарантујемо да ћемо квалитетно извршити предметну јавну набавку **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , ред. бр. ЈНОП 1.2.8/2019**, а која је дефинисана предмером са детаљним описом у ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ и **врста техничке карактеристике (спецификације)** који саставни део уговора за предметну јавну набавку:

- и свих других непредвиђених услуга који ће се евентуално појавити после отварања сликарских сонди и археолошких налаза.

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Попуњава Наручилац који издаје референцу

10.7 Образац потврде за референтне услуге (уговор)		
Пословно име Наручиоца:		
Адреса седишта:		
Место:	Улица:	Број:

ПОТВРДА
да је Додављач/Наручиоцу пружио
услуге према одредбама уговора

(назив и седиште додављача)
у претходних 4 године (2018, 2017, 2016 и 2015. годину), услуге (који су предмет јавне набавке) у следећим
уговорима укупној вредности од _____ динара, без ПДВ-а, и то:

..... год. уговора за референтне услуге: (навести назив уговора) Вредност у дин без пдв-а: (уписати износ уговора без пдв-а)	 год. уговора за референтне услуге: (навести назив уговора) Вредност у дин без пдв-а: (уписати износ уговора без пдв-а)	 год. уговора за референтне услуге: (навести назив уговора) Вредност у дин без пдв-а: (уписати износ уговора без пдв-а)
УКУПНО уговора:	УКУПНА вредност уговорених услуга без пдв-а:	

Потврда се издаје на захтев Додављача ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци за **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте**, , ред. бр. ЈНОП 1.2.8/2019

- ❖ Да су подаци тачни својим потписом потврђује, да је задовољан квалитетом услугама и препоручује додављача :

Лице за реализације јавне набавке,

.....
име и презиме ,

.....
потпис

Законски заступник Наручиоца

М.П.

Напомена:

- 1) Образац потврде копирати и доставити за сваког наручиоца наведеног у обрасцу РЛ.
- 2) Понуђач мора да потпише и овери ипрецрта овај образац и у случају да нема тражених референца

Попуњава надлежни Завод који издаје референцу

10.7 Образац потврде за референтне услуге (уговор)		
Пословно име надлежног Завода:		
Адреса седишта:		
Место:	Улица:	Број:

ПОТВРДА
да је Добављач пружио
услуге према одредбама мера заштите

_____ (назив и седиште добављача)

у претходних 4 године (2018, 2017, 2016 и 2015. годину), услуге (који су предмет јавне набавке) у следећим уговорима укупној вредности од _____ динара, без ПДВ-а, и то:

Попуњава надлежни Завод

(за уговоре који су уговорени са и за потребе надлежних Завода за заштиту споменика културе попуњава Завод под

А) Број уговора за референтне услуге: Наручиоца

у противном попуњава Завод под **Б) Број уговора за референтне услуге: који је достављен Заводу да врши надзор или број уговора за надзор**, ако је Завод Надлежан на тој територији тад Завод попуњава колону надлежног Завода)

Назив археолошког локалитета:.....		
А) Број уговора за референтне услуге: <u>Наручиоца</u>	Б) Број уговора за референтне услуге: <u>Завода за заштиту споменика културе</u>	Потврда се издаје на захтев Добављача ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци за услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , ред. бр. ЈНОП 1.2.8/2019
..... (наводи се ако је Завод Наручилац.)	 (наводи се ако је Завод вршио надзор)	

- ❖ Да су подаци тачни својим потписом потврђује, да је задовољан квалитетом услугама и препоручује добављача :

Лице за реализације јавне набавке,

.....
име и презиме ,

.....
ПОТПИС

Законски заступник Завода

М.П.

Напомена:

- 1) Образац потврде копирати и доставити за сваког наручиоца наведеног у обрасцу РЛ.
- 2) Понуђач мора да потпише и овери ипсецрта овај образац и у случају да нема тражених референци Понуђач мора да потпише и овери ипсецрта овај образац и у случају да нема тражених референци.

10.8 Образац референтне листе

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Навести број извршених услуга са износима - вредностима набавке-извршених услуга, исказане у динарима, **у претходне 4 године (2018, 2017, 2016 и 2015.).** - назначити за сваку годину одвојено. Такође, навести лице за контакт и телефонске бројеве код назначених наручилаца.

Ред. бр.	референтни наручилац	лице за контакт и тел. број	вредност услуга у дин. без пдв-а које су реализоване
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Свака референтна набавка мора бити документована потврдом наручиоца и надлежног Завода (**оригинал**) на **обрасцу потврде** која је дата у Конкурсној документацији или потврди коју формира сам Понуђач која садржи све тражене податке у датом Образцу потврде за референтне услуге (уговор) у противном неће бити призната референца и понуда ће бити одбијена због неиспуњавања додатних услова, копијом уговора, реализованом или окончаном ситуацијом.

За сваки референтан уговор мора се доставити оба обрасца и од Наручиоца и од надлежног Завода

Понуђач мора да потпише, овери и прецрта овај образац и ако нема тражених референци.

у _____

ПОНУЂАЧ

Дана _____ 2019.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

10.9 Образац изјаве Понуђача којом гарантује квалитет
изведених радова приликом пружања услуга

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из АПР-а)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

ИЗЈАВА

Понуђача којом гарантује квалитет *изведених радова приликом пружања услуга*

-Гарантујемо да ћемо квалитетно извршити предметну јавну набавку **услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , ред. бр. ЈНОП 1.2.8/2019,** а која је дефинисана предмером са детаљним описом у ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ и **врста техничке карактеристике (спецификације)** који саставни део уговора за предметну јавну набавку, све радове који настану као потреба за реализацију услуге – Ангажовање радне снаге за пројекте, , , , по захтеву Наручиоца а регулисаних кроз обавезе Наручиоца и Додављача.

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

10.10 Образац за обрачун

Назив добављача ПИБ: рач.бр.и банка е-mail.	Зав. за заш.спом кул. Града Новог Сада Нови сад 21000 Нови СадБулевар Михајла Пупина 22 ПИБ: ТЕЛ-ФАКС е-mail.
Уговор број од2019. године редни број ЈНОП 1.2.8/2019	понуда број од2019. године

Ангажовање радне снаге за пројекате,

..... ПРИВРЕМЕНА СИТУАЦИЈА

	опис	вредност без пдв 20%	пдв 20%	вредност са пдв 20%
1	Уговорена вредност по Уговору број од2019. године редни број ЈНОП 1.2.8/2019			
2	Плаћено аванса			
3	Плаћено по ПРИВРЕМЕНОЈ СИТУАЦИЈИ			
4	Вредност пружених услуга уПРИВРЕМЕНОЈ СИТУАЦИЈИ			
5	Остаје аванса за обрачун			
За наплату по ПРИВРЕМЕНОЈ СИТУАЦИЈИ				
Остаје за обрачун по уговору број одгодине				

Словима: динара и/100 са пдв 20%

Да су услуге по овој ситуацији извршени и количине унете по подацима из градног дневника и евиденције ангажованих физичких радника, те да јединичне цене ових услуга одговарају условима из уговора и понуде, тврде:

Одговорни руководицац услуга М.П. _____ носиоци пројекта _____ лице задужено за контролу реализације набавке 	Добављач услуга М.П. _____ Наручилац услуга М.П. _____
---	--

Ангажовање радне снаге за пројекте, ,

Радни дневник и евиденција свих ангажованих ВСС/ Археолози

дан и датум	време доласка	време одласка
.....године	 часова	 часова.

ред. број	име и презиме	број сати	напомена
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
укупно сати			

укупан број ВСС/ Археолози радника закључно са редним бројем.....

Одговорни руководиоца услуга

носилац пројекта

М.П. _____

Ангажовање радне снаге за пројекте, ,

Радни дневник и евиденција свих ангажованих ССС/техничка екипа

дан и датум	време доласка	време одласка
.....године	 часова	 часова.

ред. број	име и презиме	број сати	напомена
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
укупно сати			

укупан број ССС/техничка екипа радника закључно са редним бројем.....

Одговорни руководиоца услуга

носиоци пројекта

м.п.

.....археолг