



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Поступак јавне набавке мале вредности, за
набавку услуга

Израде стратегије развоја општине Мионица

ЈН МВ 404-74/2019

Рок за подношење понуда је 03.12.2019. године до 11,00.
Отварање понуда обавиће се 03.12.2019. године у 12,00.

новембар 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404-74/2019 од 24.10.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404-74/2019 од 24.10.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности бр.404-74/2019 – Израда стратегије развоја општине Мионица

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
	Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона о јавним набавкама
	Образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона о јавним набавкама-за подизвођача
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Образац структуре понуђене цене
IX	Модел уговора
X	Образац трошкова припреме понуде
XI	Образац изјаве о независној понуди
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама
XIII	Списак најважнијих извршених услуга
XIV	Образац потврде о реализацији закључених уговора

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општина Мионица
Адреса: Војводе Мишића 30, 14242 Мионица
ПИБ:101391896, МБ 07188781
Интернет страница: www.mionica.rs
Тел: [014/3422-020](tel:0143422020)

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.404-74/2019 је набавка услуга израде стратегије развоја општине Мионица

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Предметна јавна набавка није резервисана јавна набавка

5. Електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

6. Контакт

Лица за контакт: Јелена Јовановић.
Е - mail адреса javnenaabavke@mionica.rs ;

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 404-74/2019 је набавка услуга израде стратегије развоја општине Мионица

Ознака из општег речника набавке:
73220000 – саветодавне услуге у области развоја

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама

3. Врста оквирног споразума

Поступак се не води ради закључења оквирног споразума.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ВРСТА УСЛУГЕ

Израда Стратегије развоја општине Мионица

За потребе општине Мионица неопходно је израдити Стратегију локалног одрживог развоја за период 2019-2024. Стратегија развоја општине Мионица представља документ који треба да дефинише основне правце развоја, а у складу са ингеренцијама које су дефинисане Статутом општине Мионица. Стратегија развоја општине Мионица треба да дефинише кључне стратешке циљеве развоја општине, главне приоритете, као и кључне мере и активности за дефинисане стратешке циљеве. На овај начин, кроз дефинисање кључних развојних праваца, стекли би се услови за ефикаснију имплементацију развојних политика, као и планског буџетирања програма и пројеката.

У процесу припреме овог стратешког документа неопходно је применити партиципативни приступ који ће омогућити свим заинтересованим странама, јавне расправе у складу са Уредбом о структури, методологији израде, начину усклађивања развојних докумената, начину спровођења јавне расправе, као и начину и роковима излагања на јавни увид развојних докумената регионалног развоја („Сл. Гласник РС“ бр.15/2011).

У процесу израде овог стратешког документа од испоручиоца услуге/понуђача се очекује да исти усклади са релевантним стратешким документима на националном, градском и на локалном нивоу, као и да примени интердисциплинарни приступ. Уз уважавање постојећих стратешких докумената Републике Србије, као и стратешких опредељења Европске уније, задатак испоручиоца услуге/понуђача је да дефинише визију, мисију, стратешке циљеве и приоритете општине, као и да припреми пратећи акциони план који садржи мере и активности у свим кључним областима развоја општине. Приликом израде овог стратешког документа неопходно је узети у обзир и промене које ће се, у поступку приступања Србије Европској Унији, одразити на регионални и локални развој, а које ће допринети и одрживом развоју општине Мионица.

Понуђач/испоручилац услуге ће, по фазама израде стратешког документа имати следеће обавезе које ће бити дефинисане уговором.

- Фаза 1. Припремна фаза
- Фаза 2. Анализа и оцена тренутног стања
- Фаза 3. Стратешки оквир
- Фаза 4. Акциони план

- Фаза 5. Мониторинг и евалуација

Понуђач је у обавези, да се 12 месеци након усвајања Стратегије развоја са акционим планом, по потреби, односно на позив Наручиоца, укључи у инплементацију стратешког документа у смислу давања одређених тумачења и сугестија са образложењем, у писаној форми, како би Наручилац обезбедио конзистентност у остваривању приоритета и мера Стратегије.

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација за предметну јавну набавку **НЕ садржи** техничку документацију и планове.

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то**:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.) , којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 5) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	

4.	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 (чл. 75. ст. 2. ЗЈН)	
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. (члан 75. став 1. тачка 5) Закона.	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом и то:

- да је у последње три обрачунске године (2017, 2018. и 2019.) остварио укупан пословни приход од најмање 3.000.000,00 динара као и

- да у последњих годину дана од дана објављивања јавног позива није био у блокади ;

- да је у претходних пет година (2014,2015,2016,2017 и 2018.), израдио најмање три Стратегије развоја за насеља са више од 10.000 становника у Републици Србији и региону.

2) Кадровски капацитет

Да понуђач има:

- Преко 10 година искуства у координирању и креирању локалних и/или националних стратегија и планова развоја

- Преко 5 година снажне аналитичке и статистичке експертизе понуђача. То укључује доказано искуство у раду са базама података и раду у софтверима као што је SPSS, Stata, SQL itd.

- Преко 5 година доказаног искуства понуђача у прикупљању примарних података, спровођењу анкета, интервјуа „лицем у лице“, организовању округлих столова и фокус група.

- Преко 5 година доказаног искуства понуђача у познавању привредне структуре, индустријских грана, пословање индустријских лидера.

- Преко 5 година доказаног искуства понуђача у препознавању развојних потенцијала на нивоу локалних самоуправа.

- Преко 5 година доказаног искуства понуђача у препознавању развојних потенцијала на нивоу индустријских грана за потребе израде стратегије на нивоу Републике Србије.
- Доказано искуство понуђача у дизајнирању препорука коришћених за подстицање привредног развоја и израду плана развоја на нивоу локалних самоуправа за више од 3 општине.
- Доказано искуство понуђача у дизајнирању препорука коришћених за подстицање привредног развоја и израду стратегија централног нивоа Републике Србије за више од 5 индустријских грана.
- Доказана експертиза понуђача у разумевању односа централног и локалног нивоа власти, нарочито у области економског развоја.
- Преко 5 година доказаног искуства понуђача у раду са различитим партнерима на локалном нивоу: локална самоуправа, привредна удружења и асоцијације, привредна друштва, организације цивилног друштва итд.
- Доказане вештине писања.

2.УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Финансијски капацитет:

-Извештај о бонитету - Образац БОН-ЈН, који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године (2016, 2017.и 2018.), показатељ за оцену бонитета за претходне три обрачунске године и податке о броју ликвидних и неликвидних дана. Уколико у обрасцу БОН-ЈН нису доступни подаци за 2018.годину, потребно је доставити биланс стања и биланс успеха за 2018. годину.

Уколико Извештај о бонитету не садржи податак о данима неликвидности у последњих годину дана од дана објављивања јавног позива, понуђач је дужан да достави Потврду Народне банке Србије да понуђач у последњих годину дана од дана објављивања јавног позива, није био неликвидан.

Привредни субјект који, у складу са Законом о рачуноводству, води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља:

- биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за претходне три године, (2016, 2017. и 2018. годину) и

-потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном – текућем рачуну за претходне три обрачунске године (2016, 2017. и 2018.).

Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања, (паушалац), доставља:

-потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном – текућем рачуну за претходне три обрачунске године (2016, 2017. и 2018.).

Кадровски капацитет:

Како би се доказао кадровски капацитет понуђача, потребно је доставити:

- **Биографија понуђача** са основним организационим информацијама и структуром запослених. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да достави биографију организације. Понуђач мора да има најмање 5 (пет) запослених/ратно ангажованих (у складу са Законом о раду) са VII степеном стручне спреме.
- **Претходно искуство понуђача на истим и сличним подухватима** у Републици Србији и региону. Ово укључује информације о: назив ангажмана, организацију за коју се ангажман спроводио, период ангажовања (од мм/гг до мм/гг), локацију ангажмана (локација/држава), опис ангажмана, основне активности ангажмана.
- **Биографије кључних експерата**, који ће бити задужени за израду Стратегије развоја општине Мионица. Биографија такође треба да укључи квалификације експерта, релевантне ангажмане на истим и сличним подухватима у Републици Србији и региону. Ово укључује информације о: назив ангажмана, организацију за коју се ангажман спроводио, период ангажовања (од мм/гг до мм/гг), локацију ангажмана (локација/држава), опис ангажмана, основне активности ангажмана.

Кроз претходно наведене три ставке, потребно је јасно доказати сву захтевану експертизу која је истакнута у додатним условима на страни 6 и 7, у оквиру додатних услова по питању кадровских капацитета.

Тим кључних експерата које предлаже понуђач, треба да сачињавају најмање четири члана:

1. Вођа тима
2. Експерт за локални економски развој
3. Експерт за привредни / индустријски развој
4. Члан тима за аналитику и статистичку анализу

Наведена четири експерта, треба да задовоље минимално следеће наведене критеријуме:

1. Вођа тима

- образовање: високо универзитетско звање из области економије - звање доктора економских наука;
- Генерално искуство: Минимално 10 (десет) година професионалног радног искуства у креирању и координирању локалних и/или националних стратегија развоја.
- Специфично искуство: Минимално 10 (десет) година професионалног радног искуства у области локалног развоја и генерално области привредног развоја. Познавање институционалног односа централног и локалног нивоа у домену локалног економског развоја.
- Познавање компјутерских алата: *MS Office* пакет.

2. Експерт за локални економски развој

- образовање: висока стручна спрема – универзитетска диплома из економије или релевантне области
- Генерално искуство: Минимално 10 (десет) година професионалног радног искуства у области локалног економског развоја.
- Специфично искуство: Минимално 5 (пет) година професионалног радног искуства у препознавању развојних потенцијала на нивоу локалних самоуправа и изради стратегија локалног економског развоја у Републици Србији и региону.
- Познавање компјутерских алата: *MS Office* пакет.

3. Експерт за привредни / индустријски развоја

- образовање: висока стручна спрема - универзитетска диплома из економије или релевантне области
- Генерално искуство: Минимално 5 (пет) година професионалног радног искуства у економској аналитици, познавању привредног развоја.
- Специфично искуство: Минимално 5 (пет) година професионалног радног искуства у познавању привредне структуре, индустријских грана, пословање индустријских лидера, идентификовању развојних потенцијала на нивоу индустријских грана.
- Познавање компјутерских алата: Снажно искуство у раду са *MS Office* пакет и *SPSS*.

4. Експерт за аналитику и статистичку анализу

- образовање: висока стручна спрема - универзитетска диплома из економије или релевантне области.

- Генерално искуство: Минимално 5 (пет) година професионалног радног искуства у макроекономској анализи.
- Специфично искуство: Минимално 5 (пет) година професионалног радног искуства у тржишној анализи и доказана снажна статистичка експертиза.
- Познавање компјутерских алата: Снажно искуство у раду са *MS Office* пакет, *SPSS* и *Stata*.

Поред наведеног, као доказ је додатно потребно доставити:

- Изјава о кадровском капацитету на меморандуму понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу;
- Копије уговора о радном ангажовању за најмање 5 (пет) запослених/радно ангажованих лица;
- Дипломе о стеченом VII степену стручне спреме за свако од најмање 5 (пет) запослених/радно ангажованих лица, а за докторе наука дипломе о стеченом звању доктора наука;

Пословни капацитет:

доказ о извршеним услугама састоји се од:

- списка извршених услуга, потврде о реализацији закључених уговора и коначног рачуна из којих се јасно и недвосмислено види врста услуге као и временски период у ком су услуге израде стратегије извршене.

Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.)** мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (**Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наведене доказе о испуњености додатних услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) који су јавно

доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. У том случају понуђач доставља решење о регистрацији у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

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.

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 прописани начин.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се

потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3.a. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75.ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности – Израда Стратегије развоја општине Мионица, ЈН број 404-74/2019 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
- 4) Понуђач 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;

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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

3.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75.ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке мале вредности - Израда Стратегије развоја општине Мионица, ЈН број 404-74/2019 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).
- 4) Подизвођач 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;

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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

Понуду доставити на адресу: Општине Мионица, Војводе Мишића бр. 30, 14242 Мионица, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга израде Стратегије развоја општине Мионица, ЈН број 404-74/2019- НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 03.12.2019. године до 11,00 часова.

Јавно отварање понуда одржаће се 03.12.2019. године, у 12,00 часова у радним просторијама Наручиоца, на адреси: Војводе Мишића бр. 30, 14242 Мионица

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 пријема понуде. У потврди о пријему 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 могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи све попуњене, потписане и оверене обрасце и изјаве дате конкурсном документацијом.

3. Употреба печата

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

4. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду 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: Општине Мионица, Војводе Мишића бр. 30, 14242 Мионица, са назнаком:

„Имена понуде за јавну набавку услуга израде Стратегије развоја општине Мионица, ЈН број 404-74/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга израде Стратегије развоја општине Мионица, ЈН број 404-74/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга израде Стратегије развоја општине Мионица, ЈН број 404-74/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Имена и допуна понуде за јавну набавку услуга израде Стратегије развоја општине Мионица, ЈН број 404-74/2019-НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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.

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља V одељак 3.).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање: Наручилац ће вредност услуге платити по рачунима, сразмерно степену извршења, у року од 45 дана од дана испостављања рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2. Захтев у погледу рока извршења услуге Период вршења услуге максимално 12 месеци.

10.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена су фиксне и не могу се мењати до извршења уговора. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део исказе у динарима, у оквиру укупне цене добара

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

12. ПОДАЦИ 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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

13. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

ИЗАБРАНИ ПОНУЂАЧ је дужан да достави:

1) Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла- Изабрани понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора, на име доброг извршења посла поднесе сопствену бланко потписану и оверену меницу од стране лица овлашћеног за заступање, евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење уговорне обавезе. Уз сопствену меницу и менично овлашћење, Понуђач је дужан да достави потврду о регистрацији менице од стране пословне банке и копију картона депонованих потписа.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност бланко сопствене менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити бланко сопствену меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето менично овлашћење –писмо не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

14. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем: поште на адресу наручиоца, Општине Мионица, Војводе Мишића бр. 30 14242 Мионица, електронске поште на е-mail javnenabavke@mionica.rs, радним данима (од понедељка до петка), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 404-74/2019**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је 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.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона о јавним набавкама).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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.

17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;

- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао све обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објавивања позива за подношење понуда.

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

19. ЕЛЕМЕНТИ 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

Уколико две или више понуда имају исту понуђену укупну цену услуга Наручилац ће уговор доделити понуђачу кога ће одбрати жребањем. Сви понуђачи биће позвани да присуствују жребању које ће се обавити извлачењем цедуље са називом изабраног понуђача. Извлачење ће обавити члан комисије за јавну набавку, а термин истог ће бити накнадно одређен, о чему ће сви понуђачи бити обавештени.

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 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. овог закона 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 става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Одредбе ст. 3. и 4. овог члана не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.

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. овог члана, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог закона.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: javnenabavke@mionica.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу Наручиоца: Општине Мионица, Војводе Мишића бр. 30, 14242 Мионица.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт,
- 2) назив и адресу наручиоца,
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца,
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке,
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују,
- 6) потврду о уплати таксе,
- 7) потпис подносиоца.

Ако понети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **60.000,00** динара на следећи начин:

- 1) број рачуна: 840-30678845-06,
- 2) шифра плаћања: 153 или 253,
- 3) позив на број: 25/2018,
- 4) сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив наручиоца: Општина Мионица, Војводе Мишића бр. 30; ЈН 404-74/2019;
- 5) назив уплатиоца;
- 6) корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.-167. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. овог члана, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2019. године за јавну набавку услуга-израде Стратегије развоја општине Мионица, ЈН број 404-74/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Услуге израде Стратегије развоја општине Мионица, ЈН бр 404-74/2019

Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања:	45 дана од дана уредно испостављеног рачуна
Рок важења понуде:	_____ дана од дана отварања понуда(не краћи од 30 дана)
Рок извршења услуге:	_____ (не дужи од 12 месеци)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Р.б.	ОПИС	Цена без ПДВ – а	Износ ПДВ	Цена са ПДВ – ом
1	2	3	4	5
1.	Израда Стратегије развоја општине Мионица			

□ УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:

- у колони 3. уписати укупну цену без ПДВ-а.
- у колони 4. уписати износ ПДВ-а.
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача одређује једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене. Понуђач уписује на за то предвиђеним местима: рок испоруке, рок плаћања, гарантни рок и опцију понуде.

IX МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ВРШЕЊУ УСЛУГА

Закључен између:

1. Општине Мионица, ул. Војводе Мишића бр.30,14242 Мионица, ПИБ 101391896, МБ 07188781, коју заступа председник општине Бобан Јанковић, (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. Понуђач _____,
са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____,
_____ матични број _____, рачун бр. _____
_____ отворен код пословне банке _____, које
заступа директор _____, (у даљем тексту: **Извршилац**).

ИЛИ

Група понуђача:

1. _____, матични
број _____, ПИБ _____, текући рачун
број: _____ банка,
2. _____, матични
број _____, ПИБ _____, текући рачун
број: _____ банка,
3. _____, матични
број _____, ПИБ _____, текући рачун
број: _____ банка;
коју заступа _____, (у даљем текту:
Извршилац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: услуге израде Стратегије развоја општине Мионица.

Уговорне стране сагласно уговарају следеће:

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора набавка услуга израде Стратегије развоја општине Мионица Мионица у складу са спроведеним поступком јавне набавке мале вредности 404-74/2019, и по усвојеној понуди број _____ од _____ 2019.године која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговорне стране сагласно уговарају цену набавке услуга из члана 1. овог уговора у укупном износу од: _____ динара, без ПДВ-а

(словима:

односно _____ динара, са ПДВ-ом (словима: _____)

Уговорена цена из става 1. овог члана је фиксна, не подлеже променама и обухвата све пратеће трошкове које Извршилац има у поступку извршења ове јавне набавке.

Члан 3.

Плаћање ће се извршити преносом средстава на рачун Извршиоца број _____ код банке _____ у року од 45 дана од испостављања рачуна.

Члан 4.

У случају прекорачења рока за извршење услуге, Извршилац плаћа уговорну казну.

Висина уговорне казне је 0.02%, за сваки дан кашњења, а највише до 5% од уговореног износа.

Ако је штета коју је Наручилац претрпео већа од износа уговорне казне, он има право захтевати разлику до потпуне накнаде штете.

Околности независне од воље уговорних страна, које ни пажљива уговорна страна не би могла избећи, нити би могла отклонити опасности од тих околности, сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење а то су: елементарана непогода, мере надлежних органа.

Уговорна страна која се позива на настанак једне од околности из става 5 овог члана, дужна је одмах да обавести другу страну о њеном настанку и престанку

Члан 5.

Извршилац услуга се обавезује да у тренутку закључења уговора, на име доброг извршења посла као гаранцију да ће своје обавезе у целости извршити на уговорени начин и у уговореном року, поднесе сопствену бланко потписану и оверену меницу од стране лица овлашћеног за заступање, евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без обрачунатог ПДВ а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење уговорне обавезе. Уз сопствену меницу и менично овлашћење, Извршилац се обавезује да достави потврду о регистрацији менице од стране пословне банке и копију картона депонованих потписа.

Извршилац услуга је сагласан да Наручилац активира достављену потписану и оверену бланко соло меницу за добро извршење посла са клаузулом „без протеста“ у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, и са роком важности 30 дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе у случају да Извршилац није ивршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето менично овлашћење –писмо не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Члан 6.

Извршилац је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења овог уговора преда Наручиоцу Методологију и процес израде нацрта Стратегије. Наручилац је дужан да у року од 5 (пет) дана изврши увид у достављену Методологију и процес израде нацрта Стратегије о чему сачињава Извештај. У случају примедби на достављену Методологију и процес израде нацрта Стратегије, Извршилац је дужан да у року од 3 (три) дана изврши измену односно допуну Методологије израде нацрта Стратегије.

Члан 7.

Извршилац је у обавези да прибави или затражи од Наручиоца сву неопходну документацију и податке. Списак неопходне документације и осталих тражених информација Извршилац ће доставити Наручиоцу у року од 7 (седам) дана од дана потписивања овог уговора, а пре започињања рада на изради нацрта Стратегије. Наручилац је у обавези да у случају потребе за одређеним подацима ради израде нацрта Стратегије, Извршиоцу достави тражене податке у року не дужим од 7 дана од дана подношење захтева Извршиоца. Извршилац ће без одлагања обавестити Наручиоца о евентуалним примедбама на достављену документацију. Наручилац ће податке наведене у ставу 1. овог члана прибавити од осталих релевантних институција и исте без одлагања доставити Извршиоцу.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да изради нацрт Стратегије на основу информација и документације добијене од стране Наручиоца и осталих јавно доступних информација, које ће бити потврђене од стране Наручиоца као битне и применљиве за сврху израде нацрта Стратегије. Извршилац је дужан да сарађује са свим надлежним органима, предузећима и установама од интереса за израду нацрта Стратегије.

Члан 9.

У току израде нацрта Стратегије Наручилац ће

- организовати радне састанке са Извршиоцем;
- пратити израду и реализацију Стратегије;
- координирати са релевантним институцијама ;
- координирати активности са Извршиоцем, размењивати неопходне информације, разматрати предлоге и решења;
- давати инструкције и смернице за израду свих елемената Стратегије;
- и разматрати сва остала кључна питања везана за израду Стратегије.

Члан 10.

Извршилац се обавезује да приликом израде нацрта Стратегије, без одлагања доставља извештаје о спроведеним активностима.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да изради нацрт Стратегије у року од _____ (максимум 12 месеци од дана закључења уговора) и преда је Наручиоцу на сагласност. Наручилац је дужан да без одлагања достављени нацрт Стратегије узме у разматрање и да Извршиоцу у року од 7 (седам) дана достави евентуалне писане примедбе на исту.

Члан 12.

Од дана пријема писаних примедби из члана 11. овог уговора, Извршилац је у обавези да у року од 5 (пет) дана поступи по примедбама и да допуњени нацрт Стратегије достави Наручиоцу поновно на сагласност. Извршилац се обавезује да у случају писаних примедби од стране Нручиоца, отклони евентуалне недостатке без надокнаде.

Члан 13.

Наручилац је у обавези да након давања сагласности на нацрт Стратегије, без одлагања, спроведе поступак јавне расправе која траје 30 дана од дана објављивања.

Након спроведеног поступка јавне расправе Наручилац доставља Извршиоцу усвојене предлоге, примедбе и сугестије у року од 3(три) дана од дана завршетка јавне расправе.

Од дана пријема писаних предлога, примедби и сугестија из става 2. овог члана, Извршилац је у обавези, да о свом трошку, у року од 5 (пет) дана поступи по истим и да допуњени нацрт Стратегије достави Наручиоцу поновно на сагласност.

Члан 14.

Извршилац има обавезу да по изради Стратегије исту преда Наручиоцу у 3 (три) штампана примерка и у 3 (три) примерка у дигиталном облику. Квалитативни и квантитативни пријем Стратегије извршиће одговорно лице наручиоца који ће саставити Записник о квалитативном и квантитативном пријему у два истоветна примерка, по један примерак за обе уговорне стране, а који потписује и овлашћени представник Извршиоца.

Члан 15.

Извршилац је дужан да при извршењу уговорне обавезе ангажује лица која су наведена у Понуди у оквиру доказа испуњености преглед кадровских капацитета. Уколико се током израде Стратегије појави објективна потреба за заменом једног или више ангажованих лица наведених у претходном ставу Извршилац је дужан да истог или исте замени другим лицем са најмање истим

стручним квалитетима и квалификацијама, искључиво уз писану сагласност Наручиоца.

Члан 16.

Наручилац задржава сва права над прикупљеним и обрађеним подацима, техничким материјалима обрађеним и изграђеним у току израде Стратегије, нацртима, коначним документима и другим материјалима који су настали у поступку израде Стратегије. Извршилац може да објављује резултате Стратегије у домаћој и међународној стручној и научној литератури, искључиво уз писано одобрење Наручиоца и уз обавезно навођење назива Наручиоца Стратегије

Члан 18.

Извршилац се обавезује, да се 12 месеци након усвајања Стратегије развоја са акционим планом, по потреби, односно на позив Наручиоца, укључи у инплементацију стратешког документа у смислу давања одређених тумачења и сугестија са образложењем, у писаној форми, како би Наручилац обезбедио конзистентност у остваривању приоритета и мера Стратегије

Члан 18.

Извршилац је дужан да чува поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, до којих дође током реализације овог уговора и да их користи искључиво за израду нацрта Стратегије. Сву документацију и информације које је Извршилац добио од Наручиоца не може стављати на располагање трећим лицима без претходног писменог одобрења и сагласности Наручиоца.

Члан 19.

Одговорност за евентуалне повреде заштићених права интелектуалне својине од стране трећих лица у целости сноси Извршилац.

Члан 20.

Наручилац има право на једнострано раскид уговора уколико Извршилац не испуњава своје обавезе, или их испуњава нестручно, несавесно или их обавља супротно интересу Наручиоца.

Уговор се раскида писменом изјавом са отказним роком од 15 дана дана од дана достављања изјаве, у којој мора бити наведен основ за раскид уговора. Трошкове раскида уговора сноси она страна која је скривила раскид уговора.

Члан 21.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 22.

Уговорне стране сагласне су да ће све евентуалне спорове решавати мирним путем, у супротном спор ће решити стварно надлежни суд према седишту Наручиоца.

За све што није регулисано уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 23.

Уговор је сачињен у 4(четири) истоветна примерка, од којих по 2(два) примерка задржава свака уговорна страна.

Оверава: Драгица Суботић, руководилац Одељења за правне, управне и нормативно правне послове	
Оверава: Јелена Јовановић, шеф Одсека за јавне набавке	
Оверава: Јелена Читаковић, шеф Одсека буџета и трезора	
Сагласан: Горан Рангелов, начелник Општинске управе Мионица	

Понуђач

М.П.

Општина Мионица
Председник

Бобан Јанковић

Напомена: Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности - услуге израде Стратегије развоја општине Мионица, ЈН број 404-74/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може Извођачу, 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.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач..... у поступку јавне набавке услуге израде Стратегије развоја општине Мионица, ЈН број 404-74/2019, поштовао је 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.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

(Назив Наручиоца)

(Адреса)

Овим потврђујемо да је предузеће

за потребе Наручиоца

у периоду од _____ до _____ године

(датум вршења услуге)

(датум испостављања коначног рачуна)

Квалитетно и у уговореном року извршило услуге израде Стратегије развоја

а на основу уговора број _____ од ____ . ____ . ____ . године.

Ова Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и за друге сврхе се не може употребити.

Контакт особа Наручиоца: _____, телефон:

М.П.

Потпис овлашћеног лица наручиоца

