



ЈП КИКИНДА
ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА КОМУНАЛНУ
ИНФРАСТРУКТУРУ И УСЛУГЕ

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА КОМУНАЛНУ
ИНФРАСТРУКТУРУ И УСЛУГЕ "КИКИНДА"**
ПИБ: 108812135 МБ: 21071986 Шифра делатности: 3600
Текући рачун: 165-7005937846-37
265-1110310000973-87
Иђошки пут 4, 23300 Кикинда
телефон и факс: 0230/422-760
javne.nabavke@jpkikinda.rs, www.jpkikinda.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈНМВ-05-34/2018

Јавна набавка мале вредности – услуге

ГЕОДЕТСКЕ УСЛУГЕ

Кикинда, јун 2018

САДРЖАЈ
за јавну набавку мале вредности - услуге
Геодетске услуге
ЈНМВ-05-34/2018

Редни број	Садржај	Страна
1.	Конкурсна документација-основни подаци	3
2.	Услови за учешће у поступку јавне набавке	4
3.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7
4.	Изјава о испуњености обавезних услова	12
5.	Образац понуде	13
6.	Изјава о начину учешћа Понуђача у поступку јавне набавке	14
7.	Подаци о подизвођачима и понуђачима у заједничкој понуди - Обрасци бр. 1, 2, 3, 4	15-18
8.	Рокови	19
9.	Списак кадровског капацитета	20
10.	Модел уговора	21
11.	Техничке карактеристике услуге	24
12.	Образац структуре цена са упутством	29
13.	Образац трошкова припреме понуде	35
14.	Изјава о независној понуди	36
15.	Изјава о поштовању важећих прописа	37

Укупан број страна конкурсне документације: 37

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама, (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/15). и члана 6. Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начин доказивања испуњених услова и Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. ЈНМВ-05-34/2018 од 26. 06. 2018. године, Наручилац – ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, саставља следећу

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, Иђошки пут 4, покреће поступак јавне набавке **мале вредности** (услуге)

Предмет јавне набавке су добра: **Геодетске услуге**

- Назив и ознака из општег речника набавки: 7125000 Архитектноске, техничке и геодетске услуге
- Набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
- Јавна набавка није обликована по партијама
- Конкурсну документацију, заинтересована лица могу преузети на Порталу јавних набавки и на интернет станици Наручиоца www.jpikikinda.rs
- Понуде се подnose непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији на адресу Наручиоца: Кикинда, Иђошки пут 4, са назнаком: Понуда за ЈНМВ-05-34/2018 – **Геодетске услуге - НЕ ОТВАРАТИ**, у року од 8 дана од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки, тј. до **04. 07. 2018.** године, до 12⁰⁰.
- Отварање понуда је јавно и спроводи се одмах након истека рока за подношење понуда тј. **04. 07. 2018.** године у 12³⁰ сати. Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а пуноправно учешће у поступку имају овлашћени представници понуђача.
- Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 10 дана од отварања понуда.
- Особа за контакт је Шибул Марица marica.sibul@jpikikinda.rs и Бојан Димкић bojan.dimkic@jpikikinda.rs

А - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава ОБАВЕЗНЕ услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона:

1. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да је понуђач (привредно друштво) и његов законски заступник (односно законски заступници привредног друштва уколико их има више) нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривичне дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине, Уверења надлежних пореских органа, односно уверење Пореске управе и локалне пореске администрације, у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. да поштује 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

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити ДОДАТНИ услови за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:

1. Кадровски капацитет

Понуђач мора да располаже минималним **кадровским капацитетом** тј. да има:

1. 1 дипл. инж. геодезије или мастер инжењер геодезије,
2. 1 стручно лице, геодетског смера, без обзира на стручну спрему

2. Технички капацитет

Понуђач мора да располаже минималним **техничким капацитетом** тј. да има:

1. тоталну станицу,
2. ГПС и нивелир са доказом о еталонирању,
3. Лиценцу за рад, од Републичког геодетског завода,
4. моторно возило

3. Пословни капацитет

Понуђач мора да је оставарио минимални пословни капацитет и то:

1. да је периоду од 2015 до дана објављивања позива за достављање понуда, уговорио и/или успешно извршио геодетске услуге из спецификације ове конкурсне документације, у укупној вредности од минимум 2.500.000 динара, без ПДВ-а.

Б - УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки доказују се достављањем следеће документације:

1. Испуњеност обавезних услова по тачком 1., 2. и 3. доказује се ИЗЈАВОМ, која чини саставни део конкурсне документације.

2. Испуњеност услова из тачке 4. доказује се потписом **Изјаве** о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде. Изјава чини саставни део конкурсне документације. Уколико понуду подноси подизвођач/група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Додатни услови за учешће у поступку јавних набавки доказују се достављањем следеће документације:

1. Кадровски капацитет:

Да би Понуђач доказао да испуњава минимум траженог кадровског капацитета, потребно је да достави:

- Попуњен списак лица који испуњавају услове кадровског капацитета (у конкурсној документацији),
- М образац оверен од ПИО Фонда или од надлежног лица за оверу код Понуђача, са печатом Понуђача,
- Уговор о раду или другом облику радног ангажовања лица
- Дипломе или уверење о стеченом образовању.

2. Технички капацитет:

Да би Понуђач доказао да испуњава минимум траженог техничког капацитета, потребно је да достави:

- оверену последњу пописну листу или уговор о купопродаји или закупу/лизингу предметне опреме,
- Потврду о еталонирању од надлежног органа,
- Лиценца за рад, на основу важећег Правилник о лиценцирању за рад геодетске организације и геодетској лиценци, коју издаје Републички геодетски завод.

2. Пословни капацитет:

Да би Понуђач доказао да испуњава минимални пословног капацитет, потребно је да достави копију Уговора о извршеним услугама или оверену потврду Наручиоца у слободној форми, која садржи све тражене податке, којим се доказује испуњеност тражених пословних капацитета.

ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ И ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуда за подизвођачима

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити Подизвођачу, да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и Понуђача буде закључен тај Подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености **обавезног услова као Понуђач**.

Понуђач који ангажује **подизвођача**, је дужан да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од **50 %** или део предмета јавне набавке које ће извршити преко подизвођача.

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.

Понуда групе понуђача (заједничка понуда)

Понуду може поднети **група Понуђача**. Сви супонуђачи морају да испуњавају обавезане услове из конкурсне документације.

Додатне услове из конкурсне документације супонуђачи испуњавају заједно

Код заједничке понуде, њен саставни део мора бити и **Споразум** којим се супонуђачи међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Обавезна садржина споразума одређена је у члану 81. Закон о јавним набавкама.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу

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

Сви докази, које уз обрасце из конкурсне документације достави Понуђач, могу бити неоверене фотокопије.

Наручилац може, пре доношења одлике о додели уговора, ако је понуђач доставио фотокопије доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавних набавки, да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као наповољнија, да достави на увид оригинал или оверене копије свих или појединих доказа. То исто важи и за подизвођача/члана групе понуђача, ако понуђач наступа са понуђачем или у групи понуђача.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издаје тражени доказ, 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.

Наведена изјава, уколико није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

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

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи потребне информације и упутства, за правилно састављање понуде, као и критеријум за избор најповољније понуде.

Понуђачи су дужни да поднесу понуду у складу са захтевима из конкурсне документације.

ФОРМА И ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и остала документација која се односи на понуду, мора бити у писаној форми и на српском језику. Документација, уколико је дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране овлашћеног судског тумача - преводиоца.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуде се подnose попуњавањем приложених образаца и достављањем тражене документације.

Понуде се подnose непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији на адресу Наручиоца: ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, Иђошки пут 4 са напоменом: Понуда бр. ЈНМВ-05-34/2018 – **Геодетске услуге - НЕ ОТВАРАТИ**. На полеђини коверте навести пун назив и адресу понуђача.

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.

Јавна набавка није обликована по партијама.

Понуде се не могу подносити по варијантама

У року за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је предивиђе за достављање понуда, са знаком о којој врсти промене се ради.

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.

Понуђач може поднети само 1 понуду.

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

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Цена у понуди мора бити изражена у динарима. са урачунатим свим трошковима које Понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (рад, материјал, координација са надлежним РГЗ у Кикинди, транспорт и остали зависни трошкови).

Плаћање ће се вршити сукцесивно, по извршеним услугама и предаји одговарајућег документа Наручиоцу и по издатом овереном рачуну, у законском року.

Јединичне вредности услуга из понуде су фиксне и обухтавају све трошкове који су неопходни за реализацију предметне набавке и не могу се мењати током важења уговора

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

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора **је најнижа понуђена цена..**

Наручилац ће доделити уговор, у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, по критеријуму дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће меилом обавестити понуђаче чије су понуде предмет жребовања, о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исто рок важења понуде. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству позваних понуђача или без њих, ако се нису одазвали позиву и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац тражи од понуђача средство обезбеђења, којим Понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза везаних за добро извршење посла:

Изабрани понуђач се обавезује да на дан потписивања уговора достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - **Бланко сопствену меницу** са клаузулом „без протеста“ у „по виђењу“, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом у висини од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу–писму. Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавезе понуђача, које су предмет обезбеђења.

Под појмом добро извршење посла, сматра се реализација уговора од стране изабраног понуђача, у свему како је одређено уговором. Наручилац ће приступити реализацији менице за добро извршење посла, у случају да понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на е-маил: marica.sibul@jpkikinda.rs bojan.dimkic@jpkikinda.rs тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за поношење понуде, у радно време од 7 до 13 сати. Уколико захтев буде достављен Наручиоцу после наведеног периода, сматраће се да је достављање захтева извршено првог наредног радног дана. Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, објави одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације“, ЈНМВ бр. 05-34/2018.

Комуникација у поступку јавних набавки одвија се писаним путем преко поште, електронске поште или факсом. Уколико се комуникација врши електронском поштом или факсом, друга страна, којој је упућен допис, мора се писмено изјаснити да је допис или документ који је примљен путем електронске поште или факса и примила. На тај начин је достављање извршено са доказом о пријему истог.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

ДОДАТНА ПОЈАШЊЕЊА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача, после отварања понуда, у писменом облику, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда. У том смислу, Наручилац може вршити и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача/супонуђача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправку рачунских грешка, уочених приликом разматрања понуда по окончању поступка 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.

НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне 3 године поступао на начин како је то одређено у члану 82. ЗЈН.

ОСТАЛА ОБАВЕШТЕЊА

Сви образци понуде треба да буду читко попуњени, потписани и оверени печатом.

Потписивањем понуде и приложених образаца, Понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременом 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 предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговор из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности.

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 става 3. и 4. члана 149. Закона, 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева је дужан да на одређен рачун буџета Републике Србије уплати таксу из члана 156. Закона, у износу од 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности, у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара, 250.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуде и ако је процењена вредност већа од 120.000.000,00 динара..

Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара такса износи 120.000,00 динара, као и ако је захтев поднет након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000,00 динара, уколико је набавка обликована по партијама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) 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. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован..
- (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: 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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци биће достављен Понуђачу у року од осам дана по истеку рока за поношење Захтева за заштиту права. Наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношење Захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда, као и у другим случајевима предвиђеним чланом 112. став 2. ЗЈН.

РАЗЛОЗИ ЗА ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке, кад нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком

РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ:

Понуда ће бити одбијена:

- 1. уколико није благовремена**
- 2. уколико поседује битне недостатке**
- 3. уколико није одговарајућа**
- 4. уколико није прихватљива**

1) БЛАГОВРЕМЕНА ПОНУДА је која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Све неблаговремено поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

1. Уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
2. Уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће
3. Уколико понуђач не достави тражено средство обезбеђења (када је то предвиђено).
4. Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног
5. Уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

3) ОДГОВАРАЈУЋА ПОНУДА је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

4) ПРИХВАТЉИВА ПОНУДА је понуда која је благовремена, коју Наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права Наручиоца или обавезе Понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавк

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, Понуђач у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ-05-34/2018 – Геодетске услуге, даје следећу

ИЗЈАВУ

о испуњености **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке

Понуђач/подизвођач/члан групе понуђача _____
из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да, у поступку јавне набавке ЈНМВ-05-34/2018 – Геодетске услуге, испуњава следеће **ОБАВЕЗНЕ** услове за учешће и то:

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 кривичне дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да измирио доспле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Р Србије или стране државе кад има седиште на њеној територији,

ПОНУЂАЧ/ПОДИЗВОЂАЧ/ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
Овлашћено лице

М.П. _____

Напомена: Ова изјава може се копирати и приложити за сваку партију посебно
Уколико понуђач подноси понуду са **подизвођачем/групом понуђача**, исти је дужан да достави Изјаву подизвођача/члана групе понуђач, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача/члана групе понуђача, оверену печатом.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Број понуде _____ од _____ године

за ЈНМВ-05-34/2018

Геодетске услуге

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача	
Врста правног лица (микро, мало, средње, велико), физичко лице	
Адреса и седиште	
Потписник уговора (заступник)	
Особа за контакт	
Електронска адреса понуђача	
Телефон	
Жиро рачун и банка	
Матични број	
ПИБ	
Датум :	МП Потпис :

У поступку јавне набавке **ЈНМВ-05-34/2018** - Геодетске услуге Понуђач,
_____ даје следећу

ИЗЈАВУ

1. Понуду подноси самостално
2. Понуду подносим са подизвођачима:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

3. Понуду подносим са групом понуђача (супонуђачима):

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

(Заокружити и по потреби попунити, једну од могућности)

Уколико Понуђач понуду подноси са Подизвођачем, саставни део обрасца понуде су и обрасци бр. 1 и 2 - Подаци о подизвођачу

Уколико Понуђач понуду подноси са супонуђачима, саставни део обрасца понуде су и обрасци бр. 3 и 4 - Подаци о супонуђачима

Напомена: по потреби ова Изјава се може копирати

Место и датум :

М.П.

Понуђач:

ПОНУЂАЧ ЋЕ ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧИМА

Р. бр	Назив и адреса подизвођача	Део предмета набавке - врста услуге која ће бити поверене подизвођачу/подизвођачима	Процент (%) укупне вредност услуге која ће понуђач поверити подизвођачу/подизвођач

НАПОМЕНА: Процент укупне вредности набавке које ће понуђач поверити подизвиђачу не може бити већи од **50%** укупне вредности јавне набавке

Образац се попуњава само у случају подношења понуде са подизвођачем/подизвођачима и по потреби образац се може копирати.

Понуђач је дужан да за Подизвођаче достави доказе о испуњености обавезног услова за учешће у поступку јавне набавке као и Понуђач. **(дефинисано горе у тексту)**

Потпис Понуђача

(Потпис и печат овлашћеног лица подизвођача)

(Потпис и печат овлашћеног лица подизвођача)

(Потпис и печат овлашћеног лица подизвођача)

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив подизвођача:	
Врста правног лица (микро, мало, средње, велико), физичко лице	
Адреса и седиште:	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Жиро рачун и банка:	
Матични број :	
Порески број:	
Датум:	М.П.
	Потпис:

НАПОМЕНА: У случају наступања са подизвођачем образац обавезно попунити

Место и датум :

М.П.

Понуђач:

ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Ред. бр	Назив и адреса члана групе понуђача	Део предмета набавке – позиција-врста услуге, која ће бити поверене члану групе понуђача	Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача и печат
1	<p>.....</p> <p>_____</p>		
2	<p>.....</p> <p>_____</p>		
3	<p>.....</p> <p>_____</p>		

Наручилац тражи да супонуђачи наведу име и професију лица које ће бити одговорно за извршење уговора:

Име _____ по професији _____

(Потпис именованог одговорног лица Супонуђача)

Образац се попуњава само у случају подношења заједничке понуде и по потреби овај образац се може копирати.

Сваки понуђач из групе понуђача (супонуђач) мора да испуњава обавезне услове за учешће и поступку јавне набавке, а додатни услов за учешће и поступку јавне набавке испуњавају заједно. (дефинисано горе у тексту).

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Назив понуђача из групе понуђача	
Врста правног лица (микро, мало, средње, велико), физичко лице	
Адреса и седиште	
Законски заступник	
Особа за контакт	
Телефон	
Жиро рачун и банка	
Матични број	
Порески број	
Датум:	М.П.
	Потпис:

НАПОМЕНА: У случају наступања у групи понуђача, образац обавезно попунити

Место и датум :

М.П.

Понуђач:

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде _____ од дана отварања понуда

Рок важења понуде не може бити краћи од **30 дана** од дана отварања понуде

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 на може мењати понуду

ПЕРИОД И РОКОВИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Уговор се закључује на период од 12 месеци од потписивања уговора или до утрошка планираних средстава Наручиоца, пре тог рока.

Рок за излазак на терен је 1 дан од позива Наручиоца.

Рок за ефективно извршење услуга је максимално 2 радна дана за сваку sukcesивно поручену врсту услуге из тендерске спецификације и за доставу документације (осим за услуге под бројем 2.2. и 2.3 за које се рокови писмено уговорају између уговорних страна).

Датум :

М.П.

Понуђач:

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ
за ЈНМВ 05-23/2018

Ред. број	Име и презиме лица, стручна спрема	Облик радног ангажовања (радни однос или други облик радног ангажовања)

Напомена: овај образац се може копирати.
Прилог овог списка, одређен горе у тексту.

Понуђач:

Број:
Датум: . 2018. године

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

1. ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, Кикинда, Иђошки пут бр. 4, коју заступа директор Данило Фурунџић, дипл. инж.архитектуре (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____ из _____, ул. _____ број ____, ПИБ: _____, Матични број: _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац)

Подизвођачи:

Група понуђача - Заједнички понуђачи:

Уговорне стране су се споразумеле о следећем:

Члан 1.

Предмет уговора су **геодетске услуге**, у складу са Понудом Извршиоца бр. _____ од _____. 2018. године, која је код Наручиоца заведена под бр. _____ од _____ 2018. године и која чини саставни део конкурсне документације у поступку јавне набавке бр. ЈНМВ-05-34/2018, код Наручиоца.

Члан 2.

Извршилац преузима обавезу и гарантује да ће геодетске услуге и израђена документација бити у складу са одредбама важећих позитивних законским прописа, Уредбом о дигиталном геодетском плану за текстуалне, тачкасе, линијске и површинске приказе објеката, као и свим другим прописима, који регулишу ову област, у свему и према Понуди Извршиоца, која је описана у члану 1. овог уговор и чини његов саставни део.

Извршилац се обавезује да приликом пружања предметних услуга, користи податке важећег премера и катастра непокретности, преузете од надлежног органа.

Члан 3.

Уговорне стране сагласно изјављују да укупна вредност услуга описаних у члану 1. овог уговора износи до _____ динара без ПДВ-а, ПДВ износи до _____ динара што укупно износи до _____ динара. (Попуњава Наручилац – планирана средстава Наручиоца).

Плаћање ће се вршити сукцесивно, по извршеним услугама и предаји одговарајућег документа Наручиоцу и по издатом овереном рачуну, у законском року.

Јединичне вредности услуга из понуде су фиксне и обухтавају све трошкове који су неопходни за реализацију предметне набавке (рад, материјал, координација са надлежним РГЗ у Кикинди, транспорт и остали зависни трошкови) и не могу се мењати током важења уговора.

Обавезе Наручиоца, које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава, која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 4.

Уговор се закључује на период од 12 месеци од потписивања уговора или до утрошка планираних средстава Наручиоца, пре тог рока.

Рок за излазак на терен је 1 дан, од позива Наручиоца.

Рок за ефективно извршење услуга је максимално 2 радна дана за сваку сукцесивно поручену врсту услуге из тендерске спецификације и за доставу документације (осим за услуге под бројем 2.2. и 2.3 за које се рокови писмено уговорају између уговорних страна).

Накнаде за упис и спровођење промена у катастру, падају на терет Наручилаца.

Члан 5.

Пројектант се обавезује да на дан потписивања уговора достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - **Бланко сопствену меницу** са клаузулом „без протеста“ у „по виђењу“, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом у висини од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу–писму. Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавезе понуђача, које су предмет обезбеђења.

Под појмом добро извршење посла, сматра се реализација уговора од стране Извршиоца у свему како је одређено уговором. Наручилац ће приступити реализацији менице за добро извршење посла, у случају да Извршилац не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 6.

Обавезе Извршиоца да заврши и преда одговарају документацију у 2 примерка у штампаној форми и у одговарајућем електронском облику.

Члан 7.

Контролу квалитета извршених услуга врши ће одређено лице Наручиоца, уз присуство представника Извршиоца. Евентуалне недостатке извршених услуга, представник Наручиоца треба одмах да саопшти представнику Извршиоца као и да их у року од 2 дана писмено достави Извршиоцу.

У случају из става 1 овог члана, Наручилац има право да захтева од Извршиоца да поново изврши предметну услугу у року од 2 дана од дана достављеног писменог дописа.

Уколико Извршилац не понови предметну услугу и не отклони недостатак у остављеном року, Наручилац задржава право да недостатке отклони преко трећег лица са правом регреса од Извршиоца.

Члан 8.

Уговорне стране сагласне су да се овај уговор може раскинути, једностраном изјавом воље, вансудским путем, без отказног рока, уколико Извршилац не поштује рокове извршења услуга, уколико се утврди постојање недостатка у извршењу услуга или изради документације,

више од 2 пута у току трајања уговора, или на било који други начин, грубо крши одредбе овог Уговора.

У случају раскида уговора из става 1. овог члана, Наручилац је дужан да Извршиоцу исплати неспорну вредност реализованог уговора.

Ако се уговор раскине кривицом Извршиоца, он је дужан да Наручиоцу надокнади штету која му је проузрокована раскидом уговора.

Члан 9.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе позитивних законских прописа и других прописа из области која је предмет овог уговора.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да ће евентуалне спорове решавати споразумно, а ако то није могуће спор ће се решити пред Привредни судом у Зрењанину.

Члан 12.

Уговор је сачињен у 4 примерка, тако да су 3 примерка за Наручиоца, а 1 примерак је за Извршиоца.

Извршилац:
Одговорно лице

Наручилац:
Директор
Данило Фурунцић дипл, инж. арх.

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. 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.

Понуђач, у знак прихватања модела уговора, исти треба попунити (оно што може) а обавезно га мора потписати и оверити печатом.

**ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) УСЛУГА, КВАЛИТЕТ,
НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

За ЈНМВ-05-34/2018

р.бр.	Опис услуге
1.	ОБНОВА ГРАНИЦЕ ПАРЦЕЛЕ
1.1.	Обележавање и успостављање међних тачака парцеле одговарајућим видљивим белегама на терену. За парцеле површине до 30 ари.
1.2.	Обележавање и успостављање међних тачака парцеле одговарајућим видљивим белегама на терену. За парцеле површине од 30 до 50 ари.
1.3.	Обележавање и успостављање међних тачака парцеле одговарајућим видљивим белегама на терену. За површине преко 50 ари.
2.	ИЗРАДА КАТАСТАРСКО ТОПОГРАФСКОГ ПЛАНА
2.1.	Израда интегрисаног катастарско-топографског плана (снимање фактичког стања на парцели са приказом граница катастарских парцела, и по потреби интегрисање(преклапање са транспарентним приказом) копија планова и копија планова водова преузетих из Републичког геодетског завода-СКН Кикинда. За парцеле (обухват снимања) површине до 15 ари.
2.2.	Израда интегрисаног катастарско-топографског плана (снимање фактичког стања на парцели са приказом граница катастарских парцела, и по потреби интегрисање (преклапање са транспарентним приказом) копија планова и копија планова водова преузетих из Републичког геодетског завода-СКН Кикинда - грађевински реон.
2.3.	Израда интегрисаног катастарско-топографског плана (снимање фактичког стања на парцели са приказом граница катастарских парцела, и по потреби интегрисање(преклапање са транспарентним приказом) копија планова и копија планова водова преузетих из Републичког геодетског завода-СКН Кикинда - ванграђевински реон.
3.	СНИМАЊЕ ОБЈЕКТА-РЕДОВАН ПОСТУПАК
3.1.	Снимање једног објекта површине до 150 м ² на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).

3.2.	Снимање једног објекта површине до 150 - 500 м2 на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).
3.3.	Снимање једног објекта површине преко 500 м2 на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).
3.4.	Сваки следећи објекат на истој парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретност у склопу заједничког елабората).
4.	СНИМАЊЕ ОБЈЕКТА-ОЗАКОЊЕЊЕ (ОБЈЕКАТ НИЈЕ НА КОПИЈИ ПЛАНА)
4.1.	Снимање једног објекта површине до 150 м2 на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).
4.2.	Снимање једног објекта површине до 150 - 500 м2 на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).
4.3.	Снимање једног објекта површине преко 500 м2 на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).
4.4.	Сваки следећи објекат на истој парцели површине до 100м2 (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности у склопу заједничког елабората).
5.	СНИМАЊЕ ОБЈЕКТА-ОЗАКОЊЕЊЕ (СЛЕМЕ ОБЈЕКТА, ОБЈЕКАТ НА КОПИЈИ ПЛАНА)
5.1.	Снимање елемената објеката на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и упис слемена на копији плана преузетој из Републичког геодетског завода-СКН Кикинда).
6.	РУШЕЊЕ ОБЈЕКТА
6.1.	Утврђивање рушења објекта (израда геодетског елабората о рушењу објекта за спровођење промена у катастру непокретности за први објекат на парцели).

6.2.	Утврђивање рушења објекта (израда геодетског елабората о рушењу објекта за спровођење промена у катастру непокретности за сваки наредни објекат на парцели).
7.	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА
7.1.	Обележавање са израдом протокола објекта (обележавање и успостављање граничних тачака будућег објекта одговарајућим видљивим белегама на терену са израдом геодетског протокола о обележавању објекта). Обележавају се само габарити објекта.
7.2.	Обележавање са израдом протокола објекта (обележавање и успостављање граничних тачака будућег објекта одговарајућим видљивим белегама на терену са израдом геодетског протокола о обележавању објекта). Обележавају се из пројектне документације, осовине објекта на наносној скели.
8.	СНИМАЊЕ ТЕМЕЉА
8.1.	Снимање темеља (мерење и утврђивање положаја граничних тачака будућег објекта на терену са израдом геодетског протокола о снимању темеља).
9.	ДЕОБА ПАРЦЕЛЕ ПРЕМА УПП
9.1.	За две парцеле новог стања-цепање (израда геодетског елабората према урбанистичким условима, за спровођење промена у катастру непокретности). Изношење на терен новоформиране парцеле.
9.2.	Свака следећа катастарска парцела-израда геодетског елабората (према урбанистичким условима) за спровођење промена у катастру непокретности у склопу основног елабората. Изношење на терен ново формиране парцеле.
10.	СПАЈАЊЕ ПАРЦЕЛЕ ПРЕМА УПП
10.1.	Формирање једне од две катастарске парцеле (израда геодетског елабората према урбанистичким условима, за спровођење промена у катастру непокретности). Без изношења новоформиране парцеле на терен.
10.2.	Свака следећа катастарска парцела (израда геодетског елабората према урбанистичким условима, за спровођење промена у катастру непокретности у склопу основног елабората). Без изношења новоформиране парцеле на терен.
11.	ИЗМЕНА ГРАНИЦЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ПАРЦЕЛЕ

11.1.	Измена границе између две грађевинске парцеле на основу Информације о могућности измене границе парцеле (Информацију издаје надлежни Секретаријат градске управе Града Кикинде).
11.2.	Измена границе између две грађевинске парцеле на основу Информације о могућности измене границе парцеле (Информацију издаје надлежни Секретаријат градске управе Града Кикинде).
12.	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ВОДОВА НА ОСНОВУ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
12.1.	Вод дужине до 100м (обележавање и успостављање преломних тачака будућег вода одговарајућим видљивим белегама на терену, са израдом протокола обележавања).
12.2.	Вод дужине преко 100 метара, за сваки следећи метар.
13.	СНИМАЊЕ КОМУНАЛНИХ ВОДОВА
13.1.	Снимање водова дужине до 50м (мерење и прикупљање података о комуналним водовима и израда геодетског елабората за спровођење промена у катастру водова).
13.2.	Водови дужине преко 50м, за сваки следећи метар.
13.3.	Откривање неснимљених и неевидентираних водова трагачима инсталација, шлицовањем, геодетско снимање истих и израда геодетског елабората за спровођење промена у катастру водова. За вод дужине до 50м.
13.4.	Откривање неснимљених и неевидентираних водова шлицовањем, трагачима инсталација, геодетско снимање истих и израда геодетског елабората за спровођење промена у катастру водова. Вод дужине преко 50м, за сваки следећи метар.
13.5.	Геодетско снимање објеката канализационе и водоводне инфраструктуре (шахтова, водова, ревизија, сливника и др.), обавезно нивелањем са израдом нивелманског образца.
14.	ИЗРАДА НАЦРТА ПОСЕБНИХ ДЕЛОВА ЗГРАДА (етажирање)
14.1.	Индивидуална градња (мерење и прикупљање података ради утврђивања унутрашње површине са израдом етажног нацрта зграде до 100 м ²).
14.2.	Колективни, привредни и други објекти веће површине, по м ² (мерење и прикупљање података ради утврђивања унутрашње површине са израдом етажног нацрта зграде).

15.	ИЗРАДА ЕЛАБОРАТА КОНСТРУКЦИЈЕ У ВИСИНСКОМ СМISЛУ (редован поступак)
15.1.	Израда елабората висинског приказа објеката у конструктивном смислу у вертикалној равни - контрола висине изграђеног објекта са израдом геодетског елабората.
16.	КОНТРОЛА СЛЕГАЊА ОБЈЕКТА
16.1.	Контрола слегања објекта (до пет репера на једном објекту). Обрачун по серији мерења. Израда елабората контроле слегања.
16.2.	Сваки следећи репер на објекту.
16.3.	Репер са уградњом.

17.	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ
17.1.	Излазак на терен по позиву.
17.2.	Пројекат геодетског обележавања.

Квалитет услуга: Одређен је важећим законским и другим подзаконским актима, који регулишу предмет јавне набавке.

Понуђач врши услугу на основу писаног налога (штампано или електронски) од стране именованог лица Наручиоца.

Контрола квалитета: Врши овлашћени представник Наручиоца

Место извршења услуге: Територија града Кикинда.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

За ЈНМВ-05-34/2018

Геодетске услуге

р.бр.	Опис услуге	Јед.мере	Кол.	Јед.цена без ПДВ-а
1.	ОБНОВА ГРАНИЦЕ ПАРЦЕЛЕ			
1.1.	Обележавање и успостављање међних тачака парцеле одговарајућим видљивим белегама на терену. За парцеле површине до 30 ари.	ком.	1	
1.2.	Обележавање и успостављање међних тачака парцеле одговарајућим видљивим белегама на терену. За парцеле површине од 30 до 50 ари.	ком.	1	
1.3.	Обележавање и успостављање међних тачака парцеле одговарајућим видљивим белегама на терену. За површине преко 50 ари.	ком.	1	
2.	ИЗРАДА КАТАСТАРСКО ТОПОГРАФСКОГ ПЛАНА			
2.1.	Израда интегрисаног катастарско-топографског плана (снимање фактичког стања на парцели са приказом граница катастарских парцела, и по потреби интегрисање(преклапање са транспарентним приказом) копија планова и копија планова водова преузетих из Републичког геодетског завода-СКН Кикинда. За парцеле (обухват снимања) површине до 15 ари.	ком.	1	
2.2.	Израда интегрисаног катастарско-топографског плана (снимање фактичког стања на парцели са приказом граница катастарских парцела, и по потреби интегрисање (преклапање са транспарентним приказом) копија планова и копија планова водова преузетих из Републичког геодетског завода-СКН Кикинда - грађевински реон.	ha	1	
2.3.	Израда интегрисаног катастарско-топографског плана (снимање фактичког стања на парцели са приказом граница катастарских парцела, и по потреби интегрисање(преклапање са транспарентним приказом) копија планова и копија планова водова преузетих из Републичког геодетског завода-СКН Кикинда - ванграђевински реон.	ha	1	

3.	СНИМАЊЕ ОБЈЕКТА-РЕДОВАН ПОСТУПАК			
3.1.	Снимање једног објекта површине до 150 м2 на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).	објекат	1	
3.2.	Снимање једног објекта површине до 150 - 500 м2 на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).	објекат	1	
3.3.	Снимање једног објекта површине преко 500 м2 на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).	објекат	1	
3.4.	Сваки следећи објекат на истој парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретност у склопу заједничког елабората).	објекат	1	
4.	СНИМАЊЕ ОБЈЕКТА-ОЗАКОЊЕЊЕ (ОБЈЕКАТ НИЈЕ НА КОПИЈИ ПЛАНА)			
4.1.	Снимање једног објекта површине до 150 м2 на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).	објекат	1	
4.2.	Снимање једног објекта површине до 150 - 500 м2 на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).	објекат	1	
4.3.	Снимање једног објекта површине преко 500 м2 на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности).	објекат	1	
4.4.	Сваки следећи објекат на истој парцели површине до 100м2 (мерење и прикупљање података о предметном објекту и израда елабората за спровођење у катастру непокретности у склопу заједничког елабората).	објекат	1	
5.	СНИМАЊЕ ОБЈЕКТА-ОЗАКОЊЕЊЕ (СЛЕМЕ ОБЈЕКТА, ОБЈЕКАТ НА КОПИЈИ ПЛАНА)			
5.1.	Снимање елемената објеката на парцели (мерење и прикупљање података о предметном објекту и упис слемена на копији плана преузетој из Републичког геодетског завода-СКН Кикинда).	објекат	1	
6.	РУШЕЊЕ ОБЈЕКТА			

6.1.	Утврђивање рушења објекта (израда геодетског елабората о рушењу објекта за спровођење промена у катастру непокретности за први објекат на парцели).	ком.	1	
6.2.	Утврђивање рушења објекта (израда геодетског елабората о рушењу објекта за спровођење промена у катастру непокретности за сваки наредни објекат на парцели).	ком.	1	
7.	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА			
7.1.	Обележавање са израдом протокола објекта (обележавање и успостављање граничних тачака будућег објекта одговарајућим видљивим белегама на терену са израдом геодетског протокола о обележавању објекта). Обележавају се само габарити објекта.	ком.	1	
7.2.	Обележавање са израдом протокола објекта (обележавање и успостављање граничних тачака будућег објекта одговарајућим видљивим белегама на терену са израдом геодетског протокола о обележавању објекта). Обележавају се из пројектне документације, осовине објекта на наносној скели.	ком.	1	
8.	СНИМАЊЕ ТЕМЕЉА			
8.1.	Снимање темеља (мерење и утврђивање положаја граничних тачака будућег објекта на терену са израдом геодетског протокола о снимању темеља).	ком.	1	
9.	ДЕОБА ПАРЦЕЛЕ ПРЕМА УПП			
9.1.	За две парцеле новог стања-цепање (израда геодетског елабората према урбанистичким условима, за спровођење промена у катастру непокретности). Изношење на терен новоформиране парцеле.	парцела	1	
9.2.	Свака следећа катастарска парцела-израда геодетског елабората (према урбанистичким условима) за спровођење промена у катастру непокретности у склопу основног елабората. Изношење на терен ново формиране парцеле.	парцела	1	
10.	СПАЈАЊЕ ПАРЦЕЛЕ ПРЕМА УПП			
10.1.	Формирање једне од две катастарске парцеле (израда геодетског елабората према урбанистичким условима, за спровођење промена у катастру непокретности). Без изношења новоформиране парцеле на терен.	парцела	1	
10.2.	Свака следећа катастарска парцела (израда геодетског елабората према урбанистичким условима, за спровођење промена у катастру непокретности у склопу основног елабората). Без изношења новоформиране парцеле на терен.	парцела	1	

11.	ИЗМЕНА ГРАНИЦЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ПАРЦЕЛЕ			
11.1.	Измена границе између две грађевинске парцеле на основу Информације о могућности измене границе парцеле (Информацију издаје надлежни Секретаријат градске управе Града Кикинде).	парцела	1	
11.2.	Измена границе између две грађевинске парцеле на основу Информације о могућности измене границе парцеле (Информацију издаје надлежни Секретаријат градске управе Града Кикинде).	парцела	1	
12.	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ВОДОВА НА ОСНОВУ ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ			
12.1.	Вод дужине до 100м (обележавање и успостављање преломних тачака будућег вода одговарајућим видљивим белегама на терену, са израдом протокола обележавања).	ком.	1	
12.2.	Вод дужине преко 100 метара, за сваки следећи метар.	м	1	
13.	СНИМАЊЕ КОМУНАЛНИХ ВОДОВА			
13.1.	Снимање водова дужине до 50м (мерење и прикупљање података о комуналним водовима и израда геодетског елабората за спровођење промена у катастру водова).	ком.	1	
13.2.	Водови дужине преко 50м, за сваки следећи метар.	м	1	
13.3.	Откривање неснимљених и неевидентираних водова трагачима инсталација, шлицовањем, геодетско снимање истих и израда геодетског елабората за спровођење промена у катастру водова. За вод дужине до 50м.	ком.	1	
13.4.	Откривање неснимљених и неевидентираних водова шлицовањем, трагачима инсталација, геодетско снимање истих и израда геодетског елабората за спровођење промена у катастру водова. Вод дужине преко 50м, за сваки следећи метар.	м	1	
13.5.	Геодетско снимање објеката канализационе и водоводне инфраструктуре (шахтова, водова, ревизија, сливника и др.), обавезно нивелањем са израдом нивелманског образца.	ком.	1	
14.	ИЗРАДА НАЦРТА ПОСЕБНИХ ДЕЛОВА ЗГРАДА (етажирање)			
14.1.	Индивидуална градња (мерење и прикупљање података ради утврђивања унутрашње површине са израдом етажног нацрта зграде до 100 м ²).	нацрт	1	

14.2.	Колективни, привредни и други објекти веће површине, по м ² (мерење и прикупљање података ради утврђивања унутрашње површине са израдом етажног нацрта зграде).	м ²	1	
-------	--	----------------	---	--

15.	ИЗРАДА ЕЛАБОРАТА КОНСТРУКЦИЈЕ У ВИСИНСКОМ СМISЛУ (редован поступак)			
15.1.	Израда елабората висинског приказа објекта у конструктивном смислу у вертикалној равни - контрола висине изграђеног обејекта са израдом геодетског елабората.	објекат	1	

16.	КОНТРОЛА СЛЕГАЊА ОБЈЕКТА			
16.1.	Контрола слегања објекта (до пет репера на једном објекту). Обрачун по серији мерења. Израда елабората контроле слегања.	серија	1	
16.2.	Сваки следећи репер на објекту.	ком.	1	
16.3.	Репер са уградњом.	репер	1	

17.	ОСТАЛЕ УСЛУГЕ			
17.1.	Излазак на терен по позиву.	час	1	
17.2.	Пројекат геодетског обележавања.	ком.	1	

	УКУПНО (без ПДВ-а) :			
	ПДВ :			
	УКУПНО (са ПДВ) :			

У понуђену цену требају бити урачунати сви трошкови које Понуђач има у реализацији посла (рад, материјал, координација са надлежним РГЗ у Кикинди, транспорт и остали зависни трошкови).

Накнаде за упис и спровођење промена у катастру падају на терет Наручиоца.

Обзиром да се ради о услугама чији се обим и динамика не могу прецизно дефинисати, понуђене јединичне цене и њихова сума ће бити основ за оцену приспелих понуда по критеријуму „најнижа понуђена цена“.

МП

ПОНУЂАЧ

У П У Т С Т В О

за попуњавање обрасца структуре цене

Овим упутством прописује се садржај структуре цене као документа конкурсне документације Наручилаца, као и упутство за њено попуњавање.

Образац Структура цена садржи:

- Јединична цена без ПДВ-а
- ПДВ
- Укупну јединичну цену са ПДВ-ом

Образац Структура цена се саставља на обрасцу који чини саставни део конкурсне документације, а који је сачињен у складу са овим упутством.

Цене у обрасцу Структура цене се исказују у динарима.

Образац Структура цена се доставља као саставни део понуде и истовремено са понудом.

Образац Структура цене може да се попуни ручно-читко штампаним словима (али не графитном оловком), на писаћој машини, рачунару или другом техничком средству сличних карактеристика.

Уколико цена неке од позиција у предмеру услуга не буде попуњена бар 0 (нулом), сматраће се да је понуда неисправна и биће одбијена.

Ово упутство је саставни део конкурсне документације и исто се обавезно доставља понуђачима уз осталу конкурсну документацију.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. ЗЈН, Понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде како следи у табели:

Ред ни број	Врста трошка	Износ трошкова у РСД

Укупни трошкови: _____

Трошкови припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду тих трошкова.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, ако га је тражио Наручилац, под условом да понуђач тражи накнаду тих трошкова.

Попуњен, потписан и печатом оверен образац од стране понуђача, сматра се да понуђач захтева надоканду трошкова припреме понуде и наручилац је дужан да те трошкове надокнади.

Овај образац није обавезан.

Понуђач

М.П.

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама, Понуђач, у поступку ЈНМВ–05-34/2018 **Геодетске услуге**, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из

_____ овом изјавом потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Понуђач
Одговорно лице

Напомена: У случају постојања основане сумње у истинитост изаве 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 поступцима јавних набавки 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 ЗНЈ.

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

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА**

На основу члана 75. Закона о јавним набавкама, Понуђач, у поступку ЈНМВ–05-34/2018 Геодетске услуге,

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

из _____ овом изјавом потврђује да је при састављању понуда поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, безбедности и друге околности од општег интереса, као и да понуђач нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.

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

Понуђач
Одговорно лице

МП _____