

УПУТСТВО

ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Део конкурсне документације који се формира путем Портала

Подаци о наручиоцу

Наручилац:	ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ПРИЈЕПОЉЕ
Порески идентификациони број (ПИБ):	104113858
Адреса:	БРАТСТВА И ЈЕДИНСТВА БР.1 31300 ПРИЈЕПОЉЕ
Интернет страница:	http://www.turizamprijepolje.co.rs/

Основни подаци о поступку

Назив поступка:	Израда пројектне документације за унутрашње уређење средњовековног града Милешевца са спољном капијом
Референтни број:	01/2025
Врста поступка:	Отворени поступак
Врста предмета набавке:	Услуге
Опис:	
Рок за подношење:	19.05.2025 10:00

Карактеристике поступка јавне набавке *(инструменти и технике)*

Закључује се уговор о јавној набавци.

Опис предмета / партија

Израда пројектне документације за унутрашње уређење средњовековног града Милешевца са спољном капијом

Опис набавке:

Израда пројектне документације за унутрашње уређење средњовековног града Милешевца са спољном капијом, ЈН бр. 01/2025

Наручилац је дефинисао критеријуме за доделу уговора на основу:

Цене и критеријума квалитета

Начин рангирања прихватљивих понуда:

Аутоматско рангирање

Електронска комуникација и размена података на Порталу јавних набавки

У поступку се захтева електронска комуникација.

Понуда / пријава се подноси путем Портала јавних набавки на начин описан у овом упутству.

Корисник заинтересован за поступак јавне набавке комуницира са наручиоцем искључиво путем Портала јавних набавки.

Корисник Портала јавних набавки може да се заинтересује за објављен поступак јавне набавке тако што је преузео конкурсну документацију или означио своју заинтересованост.

Документацији у овом поступку јавне набавке на Порталу јавних набавки приступа се на **страници поступка**:

<https://jnportal.ujn.gov.rs/tender-eo/297337>

Радње у поступку јавне набавке које можете спроводити на тој страници поступка:

- слање **захтева за додатним информацијама или појашњењем у вези са документацијом о набавци** као и **указивање наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у документацији о набавци**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- формирање **групе понуђача**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- припрема и подношење **понуде**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- **попуњавање е-Изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- **додела права на поступак** (лицу у привредном субјекту)
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- слање **захтева за заштиту права**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- додела овлашћења пуномоћнику за **заступање у поступку заштите права**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Привредни субјект може путем Портала јавних набавки да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније **6** дана пре истека рока за подношење.

Сандуче електронске поште у поступку

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Корисник заинтересован за поступак током трајања поступка јавне набавке путем сандучета електронске поште на Порталу добија следеће информације:

- Измене конкурсне документације
- Додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци

- Измене електронског каталога
- Одлука о додели / обустави
- Објављени огласи о јавној набавци

Корисник односно привредни субјект који учествује у поступку кроз сандуче путем Портала прима:

- Потврда о успешно поднетој понуди / пријави
- Потврда о успешно поднетој измени / допуни понуде / пријаве
- Потврда о опозиву понуде / пријаве
- Позив за подношење понуда
- Позив за учешће у е-лицитацији
- Записник о отварању понуда

Корисник прима копије порука и на адресу е-поште са којом се регистровао на Порталу.

Припремање и подношење понуде / пријаве

Привредни субјект сачињава понуду/пријаву на Порталу јавних набавки према структури и садржини коју је дефинисао Наручилац приликом припреме поступка јавне набавке на Порталу.

Привредни субјект који подноси понуду / пријаву мора да буде регистрован на Порталу са најмање једним, а пожељно више корисника (односно корисничких налога).

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

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.

Понуђач може да поднесе само једну понуду осим у случају када је дозвољено или се захтева подношење понуде са варијантама.

Детаљно упутство о припреми понуде путем Портала:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Рок за подношење понуда или пријава: 19.05.2025 10:00

Језици на којима понуде или пријаве могу бити поднете: Српски

Изјава о интегритету

У обрасцу понуде/пријаве понуђач/кандидат мора изјавом о интегритету да потврди под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је своју понуду/пријаву поднео независно, без договора са другим понуђачима/кандидатима или заинтересованим лицима и да гарантује тачност података у понуди/пријави.

Припремање и подношење заједничке понуде / пријаве

На страници поступка јавне набавке на Порталу привредни субјект може да креира групу привредних субјеката (понуђача / кандидата) ради подношења заједничке понуде/пријаве.

Члан групе привредних субјеката који подноси понуду / пријаву мора бити овлашћен за подношење заједничке понуде / пријаве у име групе. Овлашћење за подношење понуде / пријаве у име групе привредних субјеката, чланови групе дају путем Портала јавних набавки. Сви чланови групе треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки.

Више о формирању групе привредних субјеката:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Понуду / пријаву припрема и подноси члан групе овлашћен за подношење заједничке понуде / пријаве у име групе привредних субјеката.

У случају заједничке понуде / пријаве подаци о члановима групе део су обрасца понуде / пријаве.

Код попуњавања обрасца понуде групе понуђача на Порталу јавних набавки треба да се наведе вредност или проценат вредности набавке те предмет или количину предмета набавке коју ће извршавати сваки члан групе према споразуму. Код попуњавања обрасца пријаве групе кандидата ти подаци наводе се ако су познати.

Сви чланови групе привредних субјеката треба да попуне Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Припрема понуде / пријаве са подизвођачем

Уколико понуда/пријава укључује подизвођаче, они треба да буду регистровани корисници Портала јавних набавки, али не треба да дају сагласност привредном субјекту за подношење понуде/пријаве путем Портала.

Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је за сваког појединог подизвођача наведе:

- 1) податке о подизвођачу (*назив подизвођача, адреса, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт*).
- 2) податке о делу уговора који ће се поверити подизвођачу (*по предмету или у количини, вредности или проценту*).
- 3) податак да ли подизвођач захтева да му наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део уговора који је он извршио.

Привредни субјект је дужан да за сваког подизвођача у понуди / пријави достави Изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Припрема докумената у оквиру понуде / пријаве

Привредни субјект учитава документе понуде / пријаве према дефинисаној структури. Подржани формати и величина докумената прописани су Упутством за коришћење Портала јавних набавки. У случају да поједини документ превазилази величину омогућену на Порталу јавних набавки, препоручено је коришћење компресије докумената или дељење документа у мање делове и учитавање мањих и/или компресованих докумената на Портал јавних набавки.

Документе које учитава у оквиру понуде / пријаве привредни субјект не сме да криптује. Портал јавних набавки криптује понуде / пријаве и њихове делове и чува тајност садржине понуда / пријава као и информацију о идентитету привредног субјекта до датума и времена отварања понуда.

Привредни субјект може да припрема, учитава на Портал (*Страница поступка → Понуде или Пријаве → Припрема документације*) документе које намерава да прилаже у оквиру понуде / пријаве.

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Наручилац је дефинисао да уз понуде / пријаве за предмет / партије захтева следеће документе.

За предмет / партију: Израда пројектне документације за унутрашње уређење средњовековног града Милешевца са спољном капијом

Наручилац захтева да понуђач у својој понуди / пријави приложи следеће документе:

Образац понуде / пријаве - Портал аутоматски формира попуњени образац понуде / пријаве на основу података које је привредни субјект уписао на Порталу.

Образац структуре понуђене цене - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни садржан је у одговарајућем делу документације за предметну јавну набавку који се објављује на Порталу јавних набавки у оквиру спровођења предметног поступка. Попуњавање и достава овог обрасца је обавеза.

Образац трошкова припреме понуде - Образац трошкова припреме понуде садржан је у одговарајућем делу документације за предметну јавну набавку који се објављује на Порталу јавних набавки у оквиру спровођења предметног поступка. Попуњавање овог обрасца није обавезно

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта - Портал аутоматски формира попуњени образац Изјаве на основу података које је привредни субјект уписао на Порталу.

Подаци у вези са критеријумом за доделу и докази за проверу - Појединости О ЗАХТЕВИМА критеријума за доделу уговора (цена и квалитет) и о ДОКАЗИМА који се достављају за доказивање испуњености тих критеријума су садржани у делу конкурсне документације под називом "КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА".

ПОСЕБНЕ НАПОМЕНЕ за критеријум квалитета у оквиру критеријума за доделу удора (важи за све захтеване критеријуме квалитета):

1. Признају се само пројекти, односно технички документи, чија израда је окончана - услуга пројектовања извршена у целисти.
2. Код тачке 1. критеријума за доделу удора прихватиће се уговор где је привредни субјект - понуђач самостално потписао уговор или као носилац конзорцијума.
3. За утврђивање испуњености критеријума квалитета, релевантни су пројекти и други технички документи, радно ангажованих инжењера код понуђача са одговарајућом - захтеваном лиценцом.
4. Лица којима понуђач доказује испуњеност предметног критеријума квалитета у оквиру критеријума за доделу удора морају бити ангажована код понуђача на основу уговора о раду или по другом основу у складу са законом. Ангажовање у наведеном смислу мора постојати у тренутку подношења понуде, а о свакој накнадној промени у смислу престанка ангажовања, понуђач мора без одлагања обавестити наручиоца. Таква промена од утицаја је на прихватљивост понуде и права понуђача (извршиоца по основу закљученог уговора).

Понуђач је дужан да обезбеди кадровски капацитет у наведеном смислу за све време трајања уговора о јавној набавци. Нису прихватљиви уговори и/или други облици ангажовања који садрже одложни услов или рок (у смислу, нпр. закључења уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о допунском раду и сл. између понуђача и лица - имаоца одговарајуће личне лиценце, који уговор ће ступити на снагу тек уколико и када дође до закључења уговора о јавној набавци).

Модел уговора или оквирног споразума - Понуђач је дужан да у понуди достави попуњен Модел уговора (који се објављује на Порталу јавних набавки у оквиру документације за спровођење предметног поступка јавне набавке).

Уз сваки тражени документ привредни субјект може да учита више докумената, ако се документ састоји од више делова.

Приликом учитавања докумената на Портал јавних набавки привредни субјект на Порталу означава да ли је поједини документ понуде поверљив (у складу са чланом 38. Закона о јавним набавкама), наводи правни основ на основу којег су документи означени поверљивим и образлаже разлог(е) поверљивости. У случају да одређени документ има само поједине делове поверљиве, пре учитавања тог документа на Портал, потребно је да привредни субјект издвоји поверљиве делове у засебни документ, означи га поверљивим, и тако га учита на Портал јавних набавки. Делове који нису поверљиви, потребно је раздвојити у засебни документ или документе и тако их учитати на Портал јавних набавки. Нити један део електронске понуде / пријаве не потписује се, није потребан печат нити је потребно скенирање докумената.

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта попуњава се електронски на Порталу.

Део конкурсне документације **Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта са упутством** формиран је путем Портала и приложен конкурсној документацији.

Начин попуњавања е-Изјаве путем Портала:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Попуњавање Изјаве путем Портала, према дефинисаним критеријумима спроводи се на страници поступка под *Пријаве / Понуде* → *Нова Изјава или Изјаве у припреми* за ажурирање изјаве.

Чланови групе, подизвођачи или други субјекти чије капацитете привредни субјект користи попуњавају сваки своју е-Изјаву, а привредни субјект може да преузме попуњену е-Изјаву путем Портала и да ју приложи уз понуду / пријаву.

Делови понуде / пријаве које није могуће доставити електронским путем

У случају да део или делове понуде / пријаве није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки (в. члан 45. став 3. Закона о јавним набавкама), привредни субјект је дужан да наведе у понуди / пријави тачан део или делове понуде / пријаве које подноси средствима која нису електронска.

Део или делове понуде / пријаве које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси Наручиоцу до истека рока за подношење понуда / пријава путем поште, курирске службе или непосредно, у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања може са сигурношћу да утврди да се први пут отвара.

Део или делове понуде / пријаве које није могуће доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки привредни субјект подноси на адресу:

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ПРИЈЕПОЉЕ

БРАТСТВА И ЈЕДИНСТВА БР.1

31300 ПРИЈЕПОЉЕ

Србија

Са назнаком:

Део понуде / пријаве за јавну набавку: **Израда пројектне документације за унутрашње уређење средњовековног града Милешевца са спољном капијом**

Референтни број: **01/2025**

Број понуде:

НЕ ОТВАРАТИ

Приликом припреме понуде / пријаве на Порталу, привредни субјект наводи део или делове понуде / пријаве које ће доставити не-електронским начинима.

На полеђини коверте или на кутији треба навести назив и адресу привредног субјекта. У случају да део или делове понуде / пријаве подноси група привредних субјеката, на коверти је потребно назначити да се ради о групи привредних субјеката и навести називе и адресу свих чланова групе.

Део или делови понуде / пријаве сматрају се благовременим уколико су примљени од стране наручиоца до **19.05.2025** до **10:00** часова.

Наручилац ће привредном субјекту предати потврду пријема. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и време пријема.

Део или делове понуде / пријаве које Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда / пријава, односно који је примљен по истеку дана и сата до којег се понуде / пријаве могу подносити, сматраће се неблаговременим. Неблаговремени део или делове понуде / пријаве Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворене Понуђачу, са назнаком да су поднети неблаговремено.

Попуњавање обрасца понуде

Предмет / Партија: **Израда пројектне документације за унутрашње уређење средњовековног града Милешевца са спољном капијом**

Цена се исказује у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Критеријуми квалитета

Назив: **Искуство привредног субјекта (понуђача) у пружању услуга које су предмет ове јавне набавке, односно, да је привредни субјекат - понуђач у претходне 3 (три) године пре истека рока за подношење понуда (2022., 2023. и 2024. године), израдио најмање 2 (два) пројекта за обнову и ревитализацију непокретних културних добара од изузетног значаја за Републику Србију.**

Јединица мере: **Број референтних пројеката**

Опис и појашњење критеријума и докази потребни за проверу:

Потребно је да привредни субјекат (понуђач) има искуство у пружању услуга које су предмет ове јавне набавке, односно, да је привредни субјекат - понуђач у претходне 3 (три) године пре истека рока за подношење понуда (2022., 2023. и 2024. године), израдио најмање 2 (два) пројекта за обнову и ревитализацију непокретних културних добара од изузетног значаја за Републику Србију.

Овај критеријум доказује се достављањем:

1) Списка пружених релевантних услуга током периода од највише три последње године (2022., 2023. и 2024. године) пре истека рока за подношење понуда

2) Потписане Потврде наручилаца о реализованим услугама пројектовања. Потврде наручилаца о реализацији услуга морају имати следеће елементе:

- Назив и адресу наручиоца.
- Назив и седиште пружаоца услуге;
- Изјава да су услуге за потребе тог наручиоца извршене квалитетно;
- Врсту услуга
- Период реализације услуге
- Изјава да се Потврда издаје ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити;
- Контакт особа наручиоца и телефон;
- Потпис овлашћеног лица наручиоца, и
- Фотокопије плаћених фактура у којима је наведена предметна врста услуге.

Минимална дозвољена вредност: **2,00**

Назив: **Специфично искуство главног пројектанта – инжењера са лиценцом ИКС 300**

Јединица мере: **Број референтних пројеката**

Опис и појашњење критеријума и докази потребни за проверу:

Потребно је да привредни субјекат понуђач, располаже (радно) ангажованим са најмање 2 (два) радно ангажована дипломирана инжењера архитектуре са важећом лиценцом ИКС 300 и положеним конзерваторским испитом, са најмање 3 (три) пројекта на културним добрима од изузетног значаја у последње 3 године (2022., 2023. и 2024. године).

* ДОКАЗИ који се достављају за доказивање испуњености овог критеријума квалитета су:

- Фотокопије обрасца МА или другог одговарајућег обрасца за све тражене кадрове из којих се види да су запослена лица пријављена на пензијско, односно социјално осигурање, за сваког појединачно као и уговоре о радном односу, односно уговоре ван радног односа;

- Фотокопија личне лиценце издате од Инжењерске коморе Србије и доказ о радном статусу (за носиоце лиценце који је запослен код понуђача: фотокопија МА или другог одговарајућег обрасца, односно за носиоца лиценце који није запослен код понуђача: фотокопија уговора ван радног односа);

- Ако у уговору ван радног односа није наведено да ће носилац лиценце бити ангажован за реализацију услуга које су предмет ове јавне набавке потребно је приложити Анекс уговора којим се то дефинише;

- Фотокопије уверења о положеном конзерваторском испиту;

- За личне референце (пројекти на културним добрима од изузетног значаја) потписане потврде послодавца издате на име носиоца пројекта или пројектанта и насловне стране пројекта са решењима о именовању одговорног пројектанта или руководиоца пројекта и извод из пројектне документација за именовање главног/одговорног пројектанта или руководиоца пројекта.

Минимална дозвољена вредност: **3,00**

За предмет / партију користи се аутоматско рангирање понуда. Наручилац је критеријуме, описе и формулу дефинисао путем Портала.

Опис критеријума за доделу уговора као и осталих захтева набавке / резервних критеријума наведен је у документу **Критеријуми за доделу уговора и остали захтеви набавке**.

Примена жреба

Уколико након рангирања на основу критеријума за доделу и резервних критеријума (ако су дефинисани) није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које су најповољније након рангирања на основу критеријума за доделу и резервних критеријума (ако су дефинисани).

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће прво извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Након извлачења првог папира наручилац извлачи преостале папире један по један те сходно редоследу којим су извучени рангира преостале понуђаче.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

Рок и начин плаћања

Цена је фиксна, а плаћање цене вршиће се авансно (30%) и по испостављеним фактурама (70%), у року од 45 дана за извршене поједине врсте послова и то у следећим процентима за сваки фазни део пројектне документације појединачно, од укупно уговорене цене посла, и то:

УСЛОВИ ПЛАЋАЊА:

Аванс 30% 15 дана од потписивања уговора

И фаза 20% Након спроведених археолошких и геомеханичких испитивања

ИИ фаза 20% Након израђеног идејног решења, а по подношењу захтева за издавање Локацијских услова

ИИ фаза 30% По завршеном послу

на текући рачун извршиоца услуге, а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Понуда мора бити важећа 60 дана од дана отварања понуда.

Након уноса свих података привредни субјект генерише образац понуде / пријаве и може да прегледа податке понуде / пријаве пре него поднесе понуду / пријаву.

Начин измене и допуне понуде / пријаве

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Начин опозива понуде / пријаве

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Средства обезбеђења за извршење уговора

Одабрани понуђач ће морати да достави следећа средства обезбеђења за извршење уговора::

- за испуњење уговорних обавеза
- за повраћај аванса

Меница за испуњење уговорних обавеза

Извршилац је обавезан да у тренутку закључења Уговора, а најкасније у року од пет дана од дана потписивања, Наручиоцу достави:

1) Меницу која је:

-издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља),

-евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број набавке) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке).

2) Менично писмо – овлашћење којим Извршилац услуге овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности понуде (без ПДВ) са роком важења минимално 60 (шездесет) дана дужим од рока важења Уговора, с тим да евентуални продужетак рока важења Уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.

3) Овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача.

4) Фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона).

5) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС).

Меница може бити наплаћена у случају да извођач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором и Конкурсном документацијом.

Меница за повраћај аванса

Извршилац се обавезује да истовремено са закључењем уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу као средство обезбеђења за повраћај аванса на износ уговореног аванса.

Рок важења менице из става 1. овог члана Уговора је 30 (тридесет) дана дуже од дана када истиче рок за извршење уговорне обавезе.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за повраћај аванса у пуном износу у случају да Извођач не изврши правдање примљеног аванса или у случају раскида овог уговора пре потпуног правдања аванса, у ком случају ће Наручилац, без права протеста, наплатити део неоправданог износа примљеног аванса.

Неоправдани део примљеног аванса утврђује Наручилац у складу са уговореном ценом услуга које су предмет овог уговора из Понуде Извршиоца и стварно изведеним услугама које представљају пројектно - техничку целину и као такви се могу користити.

Извођач је обавезан да, уз меницу, достави менично овлашћење, копију картона депонованих потписа, оверену од стране пословне банке Извођач, доказ о регистрацији менице.

Наручилац се обавезује да меницу са меничним овлашћењем на захтев Извршиоца врати најкасније у року од 15 (петнаест дана) по истеку уговора, уколико је у међувремену не искористи у складу са одредбама уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за за повраћај аванса мора се продужити.

Отварање понуда / пријава

Подаци везани уз отварање понуда / пријава како је наведено у позиву

Датум: **19.05.2025** Локално време: **10:05**

Место:

Подаци о овлашћеним лицима и поступку отварања:

Наручилац није искључио јавност из поступка отварања понуда. На страници поступка *Понуде* → *Отварање понуда* понуђач може пратити одбројавање до отварања понуда. Након што Портал отвори понуде формира се записник о отварању понуда који је могуће преузети на страници поступка а истовремено се шаље понуђачима.

Појашњења понуде / пријаве, облик и начин достављања доказа

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

Ако су подаци или документација, коју је привредни субјект доставио непотпуни или нејасни, наручилац може, поштујући начела једнакости и транспарентности, у примереном року који није краћи од пет дана, да путем Портала јавних набавки захтева од привредног субјекта, да достави неопходне информације или додатну документацију.

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Рок за доношење одлуке

Одлуку о додели уговора или одлуку о обустави наручилац доноси у року од 30 дана од истека рока за подношење понуда.

Заштита права

Захтев за заштиту права може да поднесе привредни субјект, односно понуђач који је имао или има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који указује да је због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН оштећен или би могла да настане штета услед доделе уговора, противно одредбама ЗЈН (у даљњем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Подношење захтева за заштиту права електронским путем

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Кораци:

- Упишите референтни број захтева
- Подаци о подносиоцу захтева, наручиоца и поступку за који се подноси захтев аутоматски се повлаче из система
- Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника може овластити пуномоћника путем Портала јавних набавки
- Уколико се захтев подноси у име групе понуђача подносилац захтева треба да учита овлашћење осталих чланова групе или споразум из којег је развидно да има право да поднесе захтев у име групе
- Дефинишите да ли се захтев за заштиту права односи на предмет набавке у целини или на поједину партију предмета набавке (означите партије)
- Документи које је потребно учитати са вашег рачунара:
 - Документ захтева за заштиту права (уз захтев можете такође учитати додатну документацију)
 - Доказ о уплати таксе

Прецизне информације о року(овима) за заштиту права

Захтев за заштиту права може да се поднесе у току целог поступка јавне набавке, осим ако ЗЈН није другачије одређено, а најкасније у року од десет дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки одлуке наручиоца којом се окончава поступак јавне набавке у складу са ЗЈН. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одређивањем врсте поступка, садржином јавног позива и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, без обзира на начин достављања. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца предузете након истека рока за подношење понуда подноси се у року од десет дана од дана објављивања одлуке наручиоца на Порталу јавних набавки, односно од дана пријема одлуке у случајевима када објављивање на Порталу јавних набавки није предвиђено ЗЈН. Након истека рока за подношење захтева за заштиту права, подносилац захтева не може да допуњава захтев изношењем разлога у вези са радњама које су предмет оспоравања у поднетом захтеву или оспоравањем других радњи наручиоца са којима је био или могао да буде упознат пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, а које није истакао у поднетом захтеву.

Захтевом за заштиту права не могу да се оспоравају радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли да буду познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, 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 не могу да се оспоравају радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао да зна приликом подношења претходног захтева. Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано у складу са чланом 97. ЗЈН. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки најкасније наредног дана од дана пријема захтева за заштиту права. Подношење захтева за заштиту права задржава наставак поступка јавне набавке од стране наручиоца до окончања поступка заштите права. Захтев за заштиту права мора да садржи податке из члана 217. ЗЈН.

Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника, уз захтев за заштиту права доставља овлашћење за заступање у поступку заштите права. Подносилац захтева који има боравиште или пребивалиште, односно седиште у иностранству дужан је да у захтеву за заштиту права именује пуномоћника за примање писмена у Републици Србији, уз навођење свих података потребних за комуникацију са означеним лицем.

Приликом подношења захтева за заштиту права наручиоцу подносилац захтева је дужан да достави доказ о уплати таксе.

Доказ је сваки документ из кога се може да се утврди да је трансакција извршена на одговарајући износ из члана 225. ЗЈН и да се односи на предметни захтев за заштиту права.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављен је на сајту Републичке комисије.

Такса износи 120.000 динара.