

UPUTSTVO

PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Deo konkursne dokumentacije koji se formira putem Portala

Podaci o naručiocu

Naručilac:	GRAD BEOGRAD - GU SEKRETARIJAT ZA INVESTICIJE
Poreski identifikacioni broj (PIB):	100065430
Adresa:	TRG NIKOLE PAŠIĆA BR.6 11000 Beograd
Internet stranica:	http://www.begrad.rs/lat/gradska-vlast/1333532-sekretarijat-za-investicije_2/

Osnovni podaci o postupku

Naziv postupka:	Izrada tehničke dokumentacije i izvođenje radova na izgradnji Linijskog parka
Referentni broj:	23/22
Vrsta postupka:	Otvoreni postupak
Vrsta predmeta nabavke:	Radovi
Opis:	Predmetna nabavka obuhvata izradu prethodne dokumentacije, tehničke dokumentacije i izvođenje radova na uređenju Linijskog parka i podzemne garaže sa pripadajućom saobraćajnom infrastrukturom, pešačke površine ispred SRPC „25. maj – Milan Gale Muškatirović“ i prostora oko Spomenika branioćima Beograda 1915. godine, u skladu sa Planom detaljne regulacije za Linijski park – Beograd, GO Stari grad i GO Palilula („Sl. list grada Beograda“ br. 77/21) i u postojećoj regulaciji.
Rok za podnošenje:	07.11.2022 10:00

Karakteristike postupka javne nabavke (*instrumenti i tehnike*)

Zaključuje se okvirni sporazum sa jednim privrednim subjektom.

Opis predmeta / partija

Izrada tehničke dokumentacije i izvođenje radova na izgradnji Linijskog parka

Opis nabavke:

Predmetna nabavka obuhvata izradu prethodne dokumentacije, tehničke dokumentacije i izvođenje radova na uređenju Linijskog parka i podzemne garaže sa pripadajućom saobraćajnom infrastrukturom, pešačke površine ispred SRPC „25. maj – Milan Gale Muškatirović“ i prostora oko Spomenika braniocima Beograda 1915. godine, u skladu sa Planom detaljne regulacije za Linijski park – Beograd, GO Stari grad i GO Palilula („Sl. list grada Beograda“ br. 77/21) i u postojećoj regulaciji.

Naručilac je definisao kriterijume za dodelu ugovora na osnovu:

Cene

Način rangiranja prihvatljivih ponuda:

Automatsko rangiranje

Elektronska komunikacija i razmena podataka na Portalu javnih nabavki

U postupku se zahteva elektronska komunikacija.

Ponuda / prijava se podnosi putem Portala javnih nabavki na način opisan u ovom uputstvu.

Korisnik zainteresovan za postupak javne nabavke komunicira sa naručiocem isključivo putem Portala javnih nabavki.

Korisnik Portala javnih nabavki može da se zainteresuje za objavljen postupak javne nabavke tako što je preuzeo konkursnu dokumentaciju ili označio svoju zainteresovanost.

Dokumentaciji u ovom postupku javne nabavke na Portalu javnih nabavki pristupa se na **stranici postupka**:

<https://jnportal.ujn.gov.rs/tender-eo/114622>

Radnje u postupku javne nabavke koje možete sprovesti na toj stranici postupka:

- slanje **zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjem u vezi sa dokumentacijom o nabavci** kao i **ukazivanje naručiocu na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u dokumentaciji o nabavci**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- formiranje **grupe ponuđača**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- priprema i podnošenje **ponude**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- **popunjavanje e-Izjave o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- **dodela prava na postupak (licu u privrednom subjektu)**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- slanje **zahteva za zaštitu prava**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)
- dodela ovlašćenja punomoćniku za **zastupanje u postupku zaštite prava**
[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Privredni subjekt može putem Portala javnih nabavki da traži od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa dokumentacijom o nabavci, pri čemu može da ukaže naručiocu ukoliko smatra da postoje nedostaci ili nepravilnosti u dokumentaciji o nabavci, i to najkasnije **8** dana pre isteka roka za podnošenje.

Sanduče elektronske pošte u postupku

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Korisnik zainteresovan za postupak tokom trajanja postupka javne nabavke putem sandučeta elektronske pošte na Portalu dobija sledeće informacije:

- Izmene konkursne dokumentacije
- Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa dokumentacijom o nabavci
- Izmene elektronskog kataloga
- Odluka o dodeli / obustavi
- Objavljeni oglasi o javnoj nabavci

Korisnik odnosno privredni subjekt koji učestvuje u postupku kroz sanduče putem Portala prima:

- Potvrda o uspešno podnetoj ponudi / prijavi
- Potvrda o uspešno podnetoj izmeni / dopuni ponude / prijave
- Potvrda o opozivu ponude / prijave
- Poziv za podnošenje ponuda
- Poziv za učešće u e-licitaciji
- Zapisnik o otvaranju ponuda

Korisnik prima kopije poruka i na adresu e-pošte sa kojom se registrovao na Portalu.

Pristup delu dokumentacije o nabavci je ograničen i nije dostupan putem portala

Način na koji se konkursna dokumentacija preuzima i mere koje se zahtevaju u svrhu zaštite poverljivih podataka:

Konceptualna Idejna rešenje odabrana na Pozivu mladim profesionalnim timovima za kvalifikaciju za izradu idejnog rešenja dela područja Linijskog parka u Beogradu dostupna na sledećem linku:

https://gradbgd-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/inv_javnenabavke_beograd_gov_rs/Ev1a-uD3sJNPhJwMTLnB6XUBomn2ifZxUoHXPmbRkQLZ2A?e=xGKvlj

Pripremanje i podnošenje ponude / prijave

Privredni subjekt sačinjava ponudu/prijavu na Portalu javnih nabavki prema strukturi i sadržini koju je definisao Naručilac prilikom pripreme postupka javne nabavke na Portalu.

Privredni subjekt koji podnosi ponudu / prijavu mora da bude registrovan na Portalu sa najmanje jednim, a poželjno više korisnika (odnosno korisničkih naloga).

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu osim u slučaju kada je dozvoljeno ili se zahteva podnošenje ponude sa varijantama.

Detaljno uputstvo o pripremi ponude putem Portala:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Rok za podnošenje ponuda ili prijave: 07.11.2022 10:00

Jezici na kojima ponude ili prijave mogu biti podnete: Srpski

Engleski - English

Opis delova ponude koji mogu da se podnesu na stranom jeziku

Dokaz o ispunjenosti kriterijuma za izbor privrednog subjekta i to da raspolaže sistemom poslovanja za oblast koja je predmet javne nabavke, usaglašenim sa zahtevanim standardima.

Izjava o integritetu

U obrascu ponude/prijave ponuđač/kandidat mora izjavom o integritetu da potvrdi pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću da je svoju ponudu/prijavu podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima/kandidatima ili zainteresovanim licima i da garantuje tačnost podataka u ponudi/prijavi.

Pripremanje i podnošenje zajedničke ponude / prijave

Na stranici postupka javne nabavke na Portalu privredni subjekt može da kreira grupu privrednih subjekata (ponuđača / kandidata) radi podnošenja zajedničke ponude/prijave.

Član grupe privrednih subjekata koji podnosi ponudu / prijavu mora biti ovlašćen za podnošenje zajedničke ponude / prijave u ime grupe. Ovlašćenje za podnošenje ponude / prijave u ime grupe privrednih subjekata, članovi grupe daju putem Portala javnih nabavki. Svi članovi grupe treba da budu registrovani korisnici Portala javnih nabavki.

Više o formiranju grupe privrednih subjekata:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Ponudu / prijavu priprema i podnosi član grupe ovlašćen za podnošenje zajedničke ponude / prijave u ime grupe privrednih subjekata.

U slučaju zajedničke ponude / prijave podaci o članovima grupe deo su obrasca ponude / prijave.

Kod popunjavanja obrasca ponude grupe ponuđača na Portalu javnih nabavki treba da se navede vrednost ili procenat vrednosti nabavke te predmet ili količinu predmeta nabavke koju će izvršavati svaki član grupe prema sporazumu. Kod popunjavanja obrasca prijave grupe kandidata ti podaci navode se ako su poznati.

Svi članovi grupe privrednih subjekata treba da popune Izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

Priprema ponude / prijave sa podizvođačem

Ukoliko ponuda/prijava uključuje podizvođače, oni treba da budu registrovani korisnici Portala javnih nabavki, ali ne treba da daju saglasnost privrednom subjektu za podnošenje ponude/prijave putem Portala.

Privredni subjekt koji namerava da izvršenje dela ugovora poveri podizvođaču, dužan je za svakog pojedinog podizvođača navede:

- 1) podatke o podizvođaču (*naziv podizvođača, adresa, matični broj, poreski identifikacioni broj, ime osobe za kontakt*).
- 2) podatke o delu ugovora koji će se poveriti podizvođaču (*po predmetu ili u količini, vrednosti ili procentu*).
- 3) podatak da li podizvođač zahteva da mu naručilac neposredno plaća dospelu potraživanja za deo ugovora koji je on izvršio.

Privredni subjekt je dužan da za svakog podizvođača u ponudi / prijavi dostavi Izjavu o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta.

Priprema dokumenata u okviru ponude / prijave

Privredni subjekt učitava dokumente ponude / prijave prema definisanoj strukturi. Podržani formati i veličina dokumenata propisani su Uputstvom za korišćenje Portala javnih nabavki. U slučaju da pojedini dokument prevazilazi veličinu omogućenu na Portalu javnih nabavki, preporučeno je korišćenje kompresije dokumenata ili deljenje dokumenta u manje delove i učitavanje manjih i/ili kompresovanih dokumenata na Portal javnih nabavki.

Dokumente koje učitava u okviru ponude / prijave privredni subjekt ne sme da kriptuje. Portal javnih nabavki kriptuje ponude / prijave i njihove delove i čuva tajnost sadržine ponuda / prijava kao i informaciju o identitetu privrednog subjekta do datuma i vremena otvaranja ponuda.

Privredni subjekt može da priprema, učitava na Portal (*Stranica postupka → Ponude ili Prijave → Priprema dokumentacije*) dokumente koje namerava da prilaže u okviru ponude / prijave.

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Naručilac je definisao da uz ponude / prijave za predmet / partije zahteva sledeće dokumente.

Za predmet / partiju: Izrada tehničke dokumentacije i izvođenje radova na izgradnji Linijskog parka

Naručilac zahteva da ponuđač u svojoj ponudi / prijavi priloži sledeće dokumente:

Obrazac ponude / prijave - Portal automatski formira popunjeni obrazac ponude / prijave na osnovu podataka koje je privredni subjekt upisao na Portalu.

Obrazac strukture ponuđene cene -

Podaci koje obrazac strukture ponuđene cene sadrži unose se prema sledećem uputstvu:

Za strane u eksel tabeli „podceline 1.1 do 1.9“

u koloni E - jedinična cena materijala (bez PDV-a);

u koloni F - jedinična cena rada (bez PDV-a);

u koloni G – zbirna jedinična cena bez PDV-a (E+F);

u koloni H - zbirna jedinična cena sa PDV-om;

u koloni I – ukupna vrednost materijala bez PDV-a (D*E);

u koloni J - ukupna vrednost rada bez PDV-a (D*F);

u koloni K – ukupna vrednost bez PDV-a (I+J);

u koloni L - ukupna vrednost sa PDV-om;

Za stranu u eksel tabeli „rekapitulacija vrednosti radova po podcelinama“:

u koloni D – ukupna vrednost materijala po podcelinama bez pdv-a;

u koloni E – ukupna vrednost rada po podcelinama bez pdv-a;

u koloni F – ukupna vrednost bez pdv-a (D+E);

Za stranu u eksel tabeli „rekapitulacija vrednosti izrada urbanističko-tehničke dokumentacije po podcelinama“

u koloni D – ukupna vrednost po podcelinama bez pdv-a;

u koloni E – ukupna vrednost po podcelinama sa pdv-om;

Za stranu u eksel tabeli „rekapitulacija“

u koloni D – ukupna vrednost bez pdv-a;

u koloni E – ukupna vrednost sa pdv-om;

Napomena:

privredni subjekti mogu na Portal da prilože popunjen obrazac strukture ponuđene cene u pdf ili eksel formatu. Ukoliko prilože obrazac u eksel formatu isti mora biti identičan obrascu u pdf formatu, odnosno privredni subjekt ne sme da vrši bilo kakvu izmenu obrasca u eksel formatu;

privredni subjekti su dužni da u obrascu strukture cene iskažu jediničnu cenu i ukupnu vrednost sa PDV-om za izvođenje radova, dok će se plaćanje vršiti u skladu sa odredbama člana 10. stav 2. tačka 3) Zakona o porezu na dodatu vrednost.

Obrazac strukture ponuđene cene je potrebno popuniti i priložiti na Portal javnih nabavki.

Obrazac troškova pripreme ponude -

Privredni subjekt može u okviru ponude, da dostavi Obrazac troškova pripreme ponuda, u kome će iskazati ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude. Ukoliko privredni subjekt dostavlja Obrazac troškova pripreme ponuda, isti mora biti popunjen i priložen na Portal javnih nabavki.

Izjava o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta - Portal automatski formira popunjeni obrazac Izjave na osnovu podataka koje je privredni subjekt upisao na Portalu.

Sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude

Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača navedeni su u posebnom poglavlju ovih Uputstava.

Drugi dokumenti -

Izjava privrednog subjekta o dostavljanju potvrde osiguravajuće kuće -

Izjava privrednog subjekta o dostavljanju potvrde osiguravajuće kuće, kojom se privredni subjekt obavezuje da će, u slučaju dodele okvirnog sporazuma, dostaviti potvrdu osiguravajuće kuće za polisu osiguranja od odgovornosti.

Izjavu je potrebno popuniti i priložiti na Portal javnih nabavki.

Naručilac je na Portalu javnih nabavki priložio model izjave.

Uz svaki traženi dokument privredni subjekt može da učitava više dokumenata, ako se dokument sastoji od više delova.

Prilikom učitavanja dokumenata na Portal javnih nabavki privredni subjekt na Portalu označava da li je pojedini dokument ponude poverljiv (u skladu sa članom 38. Zakona o javnim nabavkama), navodi pravni osnov na osnovu kojeg su dokumenti označeni poverljivim i obrazlaže razlog(e) poverljivosti. U slučaju da određeni dokument ima samo pojedine delove poverljive, pre učitavanja tog dokumenta na Portal, potrebno je da privredni subjekt izdvoji poverljive delove u zasebni dokument, označi ga poverljivim, i tako ga učitava na Portal javnih nabavki. Delove koji nisu poverljivi, potrebno je razdvojiti u zasebni dokument ili dokumente i tako ih učitati na Portal javnih nabavki. Niti jedan deo elektronske ponude / prijave ne potpisuje se, nije potreban pečat niti je potrebno skeniranje dokumenata.

Izjava o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta

Izjava o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta popunjava se elektronski na Portalu.

Deo konkursne dokumentacije **Kriterijumi za kvalitativni izbor privrednog subjekta sa uputstvom** formiran je putem Portala i priložen konkursnoj dokumentaciji.

Način popunjavanja e-Izjave putem Portala:

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Popunjavanje Izjave putem Portala, prema definisanim kriterijumima sprovodi se na stranici postupka pod *Prijave / Ponude* → *Nova Izjava ili Izjave u pripremi* za ažuriranje izjave.

Članovi grupe, podizvođači ili drugi subjekti čije kapacitete privredni subjekt koristi popunjavaju svaki svoju e-Izjavu, a privredni subjekt može da preuzme popunjenu e-Izjavu putem Portala i da ju priloži uz ponudu / prijavu.

Delovi ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim putem

U slučaju da deo ili delove ponude / prijave nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki (v. član 45. stav 3. Zakona o javnim nabavkama), privredni subjekt je dužan da navede u ponudi / prijavi tačan deo ili delove ponude / prijave koje podnosi sredstvima koja nisu elektronska.

Deo ili delove ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki privredni subjekt podnosi Naručiocu do isteka roka za podnošenje ponuda / prijavi putem pošte, kurirske službe ili neposredno, u koverti ili kutiji, zatvorenoj na način da se prilikom otvaranja može sa sigurnošću da utvrdi da se prvi put otvara.

Deo ili delove ponude / prijave koje nije moguće dostaviti elektronskim sredstvima putem Portala javnih nabavki privredni subjekt podnosi na adresu:

Grad Beograd - Gradska uprava grada Beograda, Sekretarijat za investicije

Trg Nikole Pašića 6

Srbija

Sa naznakom:

Deo ponude / prijave za javnu nabavku: **Izrada tehničke dokumentacije i izvođenje radova na izgradnji Linijskog parka**

Referentni broj: **23/22**

Broj ponude:

NE OTVARATI

Prilikom pripreme ponude / prijave na Portalu, privredni subjekt navodi deo ili delove ponude / prijave koje će dostaviti ne-elektronskim načinima.

Na poleđini koverta ili na kutiji treba navesti naziv i adresu privrednog subjekta. U slučaju da deo ili delove ponude / prijave podnosi grupa privrednih subjekata, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi privrednih subjekata i navesti nazive i adresu svih članova grupe.

Deo ili delovi ponude / prijave smatraju se blagovremenim ukoliko su primljeni od strane naručioca do **07.11.2022 do 10:00** časova.

Naručilac će privrednom subjektu predati potvrdu prijema. U potvrdi o prijemu Naručilac će navesti datum i vreme prijema.

Deo ili delove ponude / prijave koje Naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda / prijave, odnosno koji je primljen po isteku dana i sata do kojeg se ponude / prijave mogu podnositi, smatraće se neblagovremenim. Neblagovremeni deo ili delove ponude / prijave Naručilac će po okončanju postupka otvaranja vratiti neotvorene Ponuđaču, sa naznakom da su podneti neblagovremeno.

Popunjavanje obrasca ponude

Predmet / Partija: **Izrada tehničke dokumentacije i izvođenje radova na izgradnji Linijskog parka**

Cena se iskazuje u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke.

Ostali zahtevi nabavke (koji nisu navedeni iznad kao kriterijumi)

Naziv: **Način i rok za izradu tehničke dokumentacije**

Jedinica mere: **Mesec**

Opis i pojašnjenje kriterijuma i dokazi potrebni za proveru:

Način i rok za izradu tehničke dokumentacije: sukcesivno, po građevinskim parcelama (minimum jedna), u roku od maksimum 6 (šest) meseci od dana izdavanja narudžbenice.

Maksimalna dozvoljena vrednost: **6,00**

Naziv: **Avans**

Jedinica mere: **%**

Opis i pojašnjenje kriterijuma i dokazi potrebni za proveru:

Ukoliko privredni subjekt traži avans: maksimum 20% od ugovorene vrednosti pojedinačnog ugovora bez PDV-a

Maksimalna dozvoljena vrednost: **20,00**

Naziv: **Garantni rok za zelenilo**

Jedinica mere: **Vegetativni period**

Opis i pojašnjenje kriterijuma i dokazi potrebni za proveru:

Garantni rok za zelenilo: minimum 2 (dva) vegetativna perioda i važi od dana potpisivanja Zapisnika o prijemu radova;

Minimalna dozvoljena vrednost: **2,00**

Naziv: **Garantni rok za građevinske radove**

Jedinica mere: **Godina**

Opis i pojašnjenje kriterijuma i dokazi potrebni za proveru:

Garantni rok za građevinske radove: minimum 2 (dve) godine i važi od dana potpisivanja Zapisnika o prijemu radova;

Minimalna dozvoljena vrednost: **2,00**

Naziv: **Garantni rok za krov garaže**

Jedinica mere: **Godina**

Opis i pojašnjenje kriterijuma i dokazi potrebni za proveru:

Garantni rok za krov garaže: minimum 5 (pet) godina i važi od dana potpisivanja Zapisnika o prijemu radova.

Minimalna dozvoljena vrednost: **5,00**

Rezervni kriterijumi

1. Ukoliko dve ili više ponuda imaju istu cenu, Naručilac će okvirni sporazum dodeliti privrednom subjektu koji je ponudio kraći rok za izradu tehničke dokumentacije.

Način i rok za izradu tehničke dokumentacije: sukcesivno, po građevinskim parcelama (minimum jedna), u roku od maksimum 6 (šest) meseci od dana izdavanja narudžbenice.

Rok i način plaćanja

1. Način i rok plaćanja za uslugu izrade projektno-tehničke dokumentacije:

- prilikom prvog plaćanja: u zakonskom roku od maksimum 45 (četrdesetpet) dana od dana idavanja fakture u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Službeni glasnik RS“ broj 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021 i 44/2021 - dr.zakon, 129/21 i 130/21), a na osnovu potpisanog Zapisnika o prijemu usluge i dostavljenog sredstava obezbeđenja za ispunjenje ugovornih obaveza iz okvirnog sporazuma,.

- prilikom narednih plaćanja: u zakonskom roku od maksimum 45 (četrdesetpet) dana od dana idavanja fakture u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Službeni glasnik RS“ broj 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021 i 44/2021- dr.zakon, 129/21 i 130/21), a na osnovu potpisanog Zapisnika o prijemu usluge.

Privredni subjekt je dužan da fakture izdaje u skladu sa Zakonom o elektronskom fakturisanju („Sl. glasnik“ broj 44/2021 i 129/2021).

2. Način i rok plaćanja za izvedene radove:

(ukoliko privredni subjekt traži avans)

avansnom uplatom, u iznosu avansa od maksimum 20% od ugovorene vrednosti pojedinačnog ugovora bez PDV-a, u roku od maksimum 45 (četrdesetpet) dana od dana izdavanja predračuna za avans u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Službeni glasnik RS“ broj 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021 i 44/2021 - dr.zakon, 129/21 i 130/21), a na osnovu dostavljenog sredstva obezbeđenja za povraćaj avansa, sredstva obezbeđenja za ispunjenje ugovornih obaveza za pojedinačni ugovor i polisa osiguranja. Primljeni iznos na ime avansa privredni subjekt je dužan pravdati tako što će svaku ispostavljenu privremenu situaciju umanjiti najmanje srazmerno procentu primljenog avansa. Privredni subjekt je u obavezi da ceo iznos primljenog avansa opravda privremenim situacijama.

Naredno plaćanje, po odbitku avansa, u roku od maksimum 45 (četrdesetpet) dana od dana dostavljanja privremene situacije, u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Službeni glasnik RS“ broj 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021 i 44/2021 - dr.zakon, 129/21 i 130/21). Ukupna vrednost privremenih situacija ne može biti veća od 90% ukupno ugovorene vrednosti radova.

ostatak u roku od maksimum 45 (četrdesetpet) dana od dana dostavljanja okončane situacije u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Službeni glasnik RS“ broj 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021 i 44/2021 - dr.zakon, 129/21 i 130/21), a na osnovu potpisanog Zapisnika o prijemu radova i dostavljenog sredstva obezbeđenja za otklanjanje nedostataka u garantnom roku. Okončana situacija se ispostavlja po izvršenom prijemu radova (potpisan Zapisnik o prijemu radova) i konačnom obračunu izvedenih radova.

Privredni subjekt je dužan da fakture izdaje u skladu sa Zakonom o elektronskom fakturisanju („Sl. glasnik“ broj 44/2021 i 129/2021).

(ukoliko privredni subjekt ne traži avans)

u roku od maksimum 45 (četrdesetpet) dana od dana dostavljanja privremene situacije, u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Službeni glasnik RS“ broj 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021 i 44/2021 - dr.zakon, 129/21 i 130/21), a na osnovu dostavljenog sredstva obezbeđenja za ispunjenje ugovornih obaveza za pojedinačni ugovor i polisa osiguranja.

Ukupna vrednost privremenih situacija ne može biti veća od 90% ukupno ugovorene vrednosti radova.

Ostatak u roku od maksimum 45 (četrdesetpet) dana od dana dostavljanja okončane situacije u skladu sa Zakonom o rokovima izmirenja novčanih obaveza u komercijalnim transakcijama („Službeni glasnik RS“ broj 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/2021 i 44/2021 - dr.zakon, 129/21 i 130/21), a na osnovu potpisanog Zapisnika o prijemu radova i dostavljenog sredstva obezbeđenja za otklanjanje nedostataka u garantnom roku. Okončana situacija se ispostavlja po izvršenom prijemu radova (potpisan Zapisnik o prijemu radova) i konačnom obračunu izvedenih radova.

Privredni subjekt je dužan da fakture izdaje u skladu sa Zakonom o elektronskom fakturisanju („Sl. glasnik“ broj 44/2021 i 129/2021).

Ponuda mora biti važeća 60 dana od dana otvaranja ponuda.

Nakon unosa svih podataka privredni subjekt generiše obrazac ponude / prijave i može da pregleda podatke ponude / prijave pre nego podnese ponudu / prijavu.

Način izmene i dopune ponude / prijave

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Način opoziva ponude / prijave

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača

Sredstva obezbeđenja za ozbiljnost ponude

Privredni subjekt je u obavezi da uz ponudu dostavi jednu безусловnu, na prvi poziv plativu bankarsku garanciju na iznos od 3% od ukupne vrednosti ponude bez obračunatog PDV-a, kao sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude.

Bankarska garancija mora biti naslovljena na Gradsku upravu grada Beograda, Sekretarijat za investicije, kao korisnika iste.

Rok važenja bankarske garancije je minimum 60 (šezdeset) dana od dana javnog otvaranja ponuda.

Ako se u toku postupka dodele okvirnog sporazuma promene rokovi za odabir privrednog subjekta mora se produžiti važenje sredstva obezbeđenja za ozbiljnost ponude.

Privredni subjekt sa kojim će biti zaključen okvirni sporazum dužan je da produži sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude sve dok ne bude zamenjeno sredstvom obezbeđenja za ispunjenje ugovornih obaveza iz okvirnog sporazuma.

Naručilac će unovčiti sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude, ukoliko privredni subjekt odustane od svoje ponude u roku važenja ponude, ne dostavi dokaze o ispunjenosti kriterijuma za kvalitativni izbor privrednog subjekta, neosnovano odbije da zaključi okvirni sporazum ili ne dostavi sredstvo obezbeđenja za ispunjenje ugovornih obaveza.

Sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude biće vraćeno privrednim subjektima odmah po zaključenju okvirnog sporazuma sa izabranim privrednim subjektom.

Ukoliko privredni subjekt ne dostavi sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude, u skladu sa dokumentacijom o nabavci, ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.

Privredni subjekt koji podnosi ponudu dužan je da deo ponude i to traženo sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude (original bankarska garancija) DOSTAVI PUTEM POŠTE, KURIRSKJE SLUŽBE ILI NEPOSREDNO, u koverti ili kutiji, zatvorenoj na način da se prilikom otvaranja dela ponude može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Deo ponude (sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude) se dostavlja na adresu Naručioca: Grad Beograd - Gradska uprava grada Beograda, Sekretarijat za investicije, Trg Nikole Pašića 6, 11103 Beograd, PAK 106902, sa naznakom: "DEO PONUDE ZA JAVNU NABAVKU RADOVA - IZRADA TEHNIČKE DOKUMENTACIJE I IZVOĐENJE RADOVA NA IZGRADNJI LINIJSKOG PARKA, JN: 23/22 – NE OTVARATI".

Na poleđini koverta ili na kutiji treba navesti naziv i adresu privrednog subjekta. U slučaju da deo ili delove ponude podnosi grupa privrednih subjekata, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi privrednih subjekata i navesti nazive i adresu svih članova grupe.

Za deo ponude koji se dostavlja putem pošte, kurirske službe ili neposredno, Naručilac će privrednom subjektu predati potvrdu prijema dela ponude. U potvrdi o prijemu Naručilac će navesti datum i sat prijema dela ponude.

Deo ponude koji Naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koji je primljen po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenim.

Neblagovremeni deo ponude koji se dostavlja putem pošte, kurirske službe ili neposredno Naručilac će po okončanju postupka otvaranja vratiti neotvoren privrednom subjektu, sa naznakom da je podnet neblagovremeno.

Sredstva obezbeđenja za izvršenje ugovora

Odabrani ponuđač će morati da dostavi sledeća sredstva obezbeđenja za izvršenje ugovora::

- za ispunjenje ugovornih obaveza
- za otklanjanje nedostataka u garantnom roku
- od odgovornosti za prouzrokovanu štetu ako je nastala u vezi sa obavljanjem određene delatnosti
- za povraćaj avansa

Sredstvo obezbeđenja za povraćaj avansa (uz pojedinačni ugovor)

Ukoliko izabrani najpovoljniji privredni subjekt zahteva avans, obavezuje se da u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaključenja pojedinačnog ugovora dostavi безусловnu, na prvi poziv plativu bankarsku garanciju, kao garanciju za povraćaj avansa, u visini plaćenog avansa sa PDV-om, sa rokom važenja najmanje do pravdanja avansa.

Bankarska garancija mora biti naslovljena na Grad Beograd, Gradsku upravu grada Beograda, Sekretarijat za investicije, kao korisnika iste.

Naručilac će bankarsku garanciju za povraćaj avansa unovčiti u slučaju da privredni subjekt ne izvrši svoje ugovorene obaveze ili ih izvrši delimično, u vrednosti plaćenog avansa.

Po izvršenju ugovornih obaveza privrednog subjekta, sredstvo obezbeđenja za povraćaj avansa će biti vraćeno, na zahtev privrednog subjekta.

Sredstvo obezbeđenja za ispunjenje ugovornih obaveza iz okvirnog sporazuma (za pojedinačne ugovore /narudžbenice):

Izabrani privredni subjekt je u obavezi da u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaključenja okvirnog sporazuma, dostavi jednu безусловnu, na prvi poziv plativu bankarsku garanciju na iznos od 10% od ugovorene vrednosti okvirnog sporazuma bez obračunatog PDV-a, kao garanciju za ispunjenje ugovornih obaveza (za sve pojedinačne ugovore/narudžbenice).

Bankarska garancija mora biti naslovljena na Gradsku upravu grada Beograda, Sekretarijat za investicije, kao korisnika iste.

Rok važenja bankarske garancije mora biti najmanje 30 (trideset) dana duži od dana važenja okvirnog sporazuma. Ukoliko se u periodu važenja okvirnog sporazuma pristupi zaključenju pojedinačnog ugovora/izdavanju narudžbenice čiji je rok važenja duži od roka važenja okvirnog sporazuma, privredni subjekt je dužan da maksimum 15 (petnaest) dana pre isteka važenja predmetnog sredstva obezbeđenja, isto produži u skladu sa najdužim rokom važenja pojedinačnog ugovora ili narudžbenice.

U slučaju da privredni subjekt u skladu sa zaključenim okvirnim sporazumom odbije da zaključi pojedinačni ugovor, ne dostavi sredstvo obezbeđenja za otklanjanje nedostataka u garantnom roku i/ili polise osiguranja, ne izvrši svoje ugovorne obaveze u svemu u skladu sa zaključenim ugovorom ili izdatom narudžbenicom, izvrši ih delimično ili kasni sa izvršenjem ugovornih obaveza, Naručilac će aktivirati bankarsku garanciju.

Po izvršenju ugovornih obaveza, bankarska garancija za ispunjenje ugovornih obaveza će biti vraćena, na zahtev privrednog subjekta.

Sredstvo obezbeđenja za otklanjanje nedostataka u garantnom roku (za pojedinačne ugovore):

Izabrani najpovoljniji privredni subjekt se obavezuje da u trenutku potpisivanja prvog Zapisnika o prijemu radova, dostavi jednu безусловnu, na prvi poziv plativu bankarsku garanciju kao sredstvo obezbeđenja za otklanjanje nedostataka u garantnom roku (privredni subjekt dostavlja jednu bankarsku garanciju bez obzira na broj zaključenih ugovora), na iznos od 10% od ugovorene vrednosti okvirnog sporazuma bez obračunatog PDV-a.

Bankarska garancija mora biti naslovljena na Gradsku upravu grada Beograda, Sekretarijat za investicije, kao korisnika iste.

Rok važenja bankarske garancije mora biti 5 dana duži od ugovorenog garantnog roka koji je utvrđen na osnovu poslednjeg potpisanog Zapisnika o prijemu radova.

Naručilac će bankarsku garanciju za otklanjanje nedostataka u garantnom roku unovčiti u slučaju da privredni subjekt ne izvrši obavezu otklanjanja nedostataka u garantnom roku.

Po isteku ugovorenog garantnog roka, sredstvo obezbeđenja za otklanjanje nedostataka u garantnom roku će biti vraćeno, na zahtev privrednog subjekta.

Polise osiguranja

Privredni subjekt je dužan da u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaključenja prvog pojedinačnog ugovora, a pre uvođenja u posao izvođenja radova, Naručiocu dostavi:

- polisu osiguranja za objekte u izgradnji koja mora da obuhvati osiguranje radova i opreme od uobičajenih rizika do ukupne vrednosti ugovorene okvirnim sporazumom. Polisa osiguranja mora glasiti na predmet okvirnog sporazuma, sa relativnim učešćem po svakom štetnom događaju (franšizom) u iznosu ne većem od 10%. Naručilac mora biti naznačen kao osiguranik po ovoj polisi;
- polisu osiguranja od odgovornosti prema trećim licima i stvarima koja mora glasiti na osiguranu sumu od najmanje 50% od ugovorene vrednosti okvirnim sporazumom. Polisa osiguranja mora glasiti na predmet okvirnog sporazuma, sa relativnim učešćem po svakom štetnom događaju (franšizom) u iznosu ne većem od 10%;
- polisu osiguranja od profesionalne odgovornosti u skladu sa Pravilnikom o uslovima osiguranja od profesionalne odgovornosti („Sl. Glasnik RS“, broj 40/15) u minimalnom iznosu od 600.000.000,00 dinara, koja glasi na grad Beograd, Gradsku upravu grada Beograda.

Rok važenja polisa osiguranja mora biti najmanje 30 (trideset) dana duži od dana važenja okvirnog sporazuma. Ukoliko se u periodu važenja okvirnog sporazuma pristupi zaključenju pojedinačnog ugovora čiji je rok važenja duži od roka važenja okvirnog sporazuma, privredni subjekt je dužan da maksimum 15 (petnaest) dana pre isteka polise/a, istu/e produži u skladu sa najdužim rokom važenja pojedinačnog ugovora .

Otvaranje ponuda / prijava

Podaci vezani uz otvaranje ponuda / prijava kako je navedeno u pozivu

Datum: **07.11.2022** Lokalno vreme: **10:30**

Mesto: **Grad Beograd - Gradska uprava grada Beograda, Sekretarijat za investicije, Trg Nikole Pašića 6**

Podaci o ovlašćenim licima i postupku otvaranja:

Predstavnici privrednih subjekata, koji će prisustovati javnom otvaranju ponuda, moraju da prilože pisano ovlašćenje za učešće u postupku javnog otvaranja ponuda sa jasnom naznakom da se ovlašćenje odnosi na predmetnu javnu nabavku. U postupku javnog otvaranja ponuda, aktivno mogu učestvovati samo ovlašćeni predstavnici privrednih subjekata.

Naručilac nije isključio javnost iz postupka otvaranja ponuda. Na stranici postupka *Ponude* → *Otvaranje ponuda* ponuđač može pratiti odbrojavanje do otvaranja ponuda. Nakon što Portal otvori ponude formira se zapisnik o otvaranju ponuda koji je moguće preuzeti na stranici postupka a istovremeno se šalje ponuđačima.

Pojašnjenja ponude / prijave, oblik i način dostavljanja dokaza

Nakon otvaranja ponuda / prijava naručilac može da zahteva dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda / prijava, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača.

Ako su podaci ili dokumentacija, koju je privredni subjekt dostavio nepotpuni ili nejasni, naručilac može, poštujući načela jednakosti i transparentnosti, u primerenom roku koji nije kraći od pet dana, da putem Portala javnih nabavki zahteva od privrednog subjekta, da dostavi neophodne informacije ili dodatnu dokumentaciju.

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Rok za donošenje odluke

Odluku o dodeli ugovora naručilac donosi u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

Zaštita prava

Zahtev za zaštitu prava može da podnese privredni subjekt, odnosno ponuđač koji je imao ili ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke i koji ukazuje da je zbog postupanja naručioca protivno odredbama ZJN oštećen ili bi mogla da nastane šteta usled dodele ugovora, protivno odredbama ZJN (u daljnjem tekstu: podnosilac zahteva).

Zahtev za zaštitu prava podnosi se elektronskim putem preko Portala javnih nabavki istovremeno naručiocu i Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Republička komisija), odnosno u pisanom obliku, neposrednom predajom ili preporučenom poštom naručiocu, u kom slučaju je podnosilac zahteva dužan da kopiju zahteva dostavi Republičkoj komisiji.

Podnošenje zahteva za zaštitu prava elektronskim putem

[vidi opšte uputstvo za korisnike Portala](#)

Koraci:

- Upišite referentni broj zahteva
- Podaci o podnosiocu zahteva, naručioca i postupku za koji se podnosi zahtev automatski se povlače iz sistema
- Ukoliko podnosilac zahteva radnje u postupku preduzima preko punomoćnika može ovlastiti punomoćnika putem Portala javnih nabavki
- Ukoliko se zahtev podnosi u ime grupe ponuđača podnosilac zahteva treba da učita ovlašćenje ostalih članova grupe ili sporazum iz kojeg je razvidno da ima pravo da podnese zahtev u ime grupe
- Definišite da li se zahtev za zaštitu prava odnosi na predmet nabavke u celini ili na pojedinu partiju predmeta nabavke (označite partije)
- Dokumenti koje je potrebno učitati sa vašeg računara:
 - Dokument zahteva za zaštitu prava (uz zahtev možete takođe učitati dodatnu dokumentaciju)
 - Dokaz o uplati takse

Precizne informacije o roku(ovima) za zaštitu prava

Zahtev za zaštitu prava može da se podnese u toku celog postupka javne nabavke, osim ako ZJN nije drugačije određeno, a najkasnije u roku od deset dana od dana objavljivanja na Portalu javnih nabavki odluke naručioca kojom se okončava postupak javne nabavke u skladu sa ZJN. Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje naručioca u vezi sa određivanjem vrste postupka, sadržinom javnog poziva i konkursnom dokumentacijom smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja. Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje naručioca preduzete nakon isteka roka za podnošenje ponuda podnosi se u roku od deset dana od dana objavljivanja odluke naručioca na Portalu javnih nabavki, odnosno od dana prijema odluke u slučajevima kada objavljivanje na Portalu javnih nabavki nije predviđeno ZJN. Nakon isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, podnosilac zahteva ne može da dopunjava zahtev iznošenjem razloga u vezi sa radnjama koje su predmet osporavanja u podnetom zahtevu ili osporavanjem drugih radnji naručioca sa kojima je bio ili mogao da bude upoznat pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, a koje nije istakao u podnetom zahtevu.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu da se osporavaju radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli da budu poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka. Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu ne mogu da se osporavaju radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao da zna prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Predmet osporavanja u postupku zaštite prava ne mogu da budu eventualni nedostaci ili nepravilnosti dokumentacije o nabavci na koje nije ukazano u skladu sa članom 97. ZJN. Naručilac objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu za zaštitu prava na Portalu javnih nabavki najkasnije narednog dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava. Podnošenje zahteva za zaštitu prava zadržava nastavak postupka javne nabavke od strane naručioca do okončanja postupka zaštite prava.

Zahtev za zaštitu prava sadrži:

- 1) naziv i adresu podnosioca zahteva i lice za kontakt;
- 2) naziv i adresu naručioca;
- 3) podatke o javnoj nabavci koja je predmet zahteva, odnosno o odluci naručioca;
- 4) činjenice i dokaze o povredama propisa iz člana 204. stav 1. ZJN;
- 5) potpis podnosioca.

Ukoliko podnosilac zahteva radnje u postupku preduzima preko punomoćnika, uz zahtev za zaštitu prava dostavlja ovlašćenje za zastupanje u postupku zaštite prava. Podnosilac zahteva koji ima boravište ili prebivalište, odnosno sedište u inostranstvu dužan je da u zahtevu za zaštitu prava imenuje punomoćnika za primanje pismena u Republici Srbiji, uz navođenje svih podataka potrebnih za komunikaciju sa označenim licem.

Prilikom podnošenja zahteva za zaštitu prava naručiocu podnosilac zahteva je dužan da dostavi dokaz o uplati takse.

Dokaz je svaki dokument iz koga se može da se utvrdi da je transakcija izvršena na odgovarajući iznos iz člana 225. ZJN i da se odnosi na predmetni zahtev za zaštitu prava.

Validan dokaz o izvršenoj uplati takse, u skladu sa Uputstvom o uplati takse za podnošenje zahteva za zaštitu prava Republičke komisije, objavljen je na sajtu Republičke komisije.

ama).

Podnosilac zahteva je dužan da u korist budžeta Republike Srbije uplati taksu u skladu sa članom 225. Zakona i to na račun broj: 840-30678845-06, šifra plaćanja: 153 (nalog za uplatu) ili 253 (nalog za prenos); poziv na broj: 23/22; svrha: ZZP, Grad Beograd, Gradska uprava grada Beograda, Sekretarijat za investicije, JN 23/22; korisnik: Budžet Republike Srbije.

Iznos takse:

1. Ako se zahtev za zaštitu prava podnosi u skladu sa članom 214. stav 2. ZJN: taksa iznosi 120.000,00 dinara.
2. Ako se zahtev za zaštitu prava podnosi u skladu sa članom 214. stav 3. ZJN: taksa iznosi 0,1% procenjene vrednosti nabavke.

Napomena: U skladu sa Zakonom o privrednim društvima („Sl. Glasnik RS“ 36/2011, 99/2011, 83/2014 - dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/19 i 109/21) upotreba pečata za privredna društva i preduzetnike nije obavezna.