

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Општинска управа Пожега
Трг Слободе бр.9. 31210 Пожега**

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.2.21/2020.

*рок за достављање понуда је 01.06.2020. године до 10 часова
Отварање понуда биће обављено 01.06.2020. године у 11 часова*

22. мај 2020. Године

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гл. РС” бр. 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гл. РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-1-47/2020 од 15.05.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, број 404-1-47/2020 од 15.05.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације
општине Пожега**

БРОЈ Ј.Н.1.2.21/2020

Конкурсна документација садржи 37 страна:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Тражене услуге (пројектни задатак)	3
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
IV	Критеријуми за доделу уговора	14
V	Обрасци који чине саставни део понуде	15
VI	Модел уговора	25
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	31

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Општинска управа Пожега,
Трг Слободе бр.9. 31210 Пожега,
Интернет страница наручиоца: www.pozega.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке велике вредности, а све у складу са ЗЈН-ом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1.2.21/2020 је **Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега**

Ознака из општег речника набавки:

71000000 Архитектонске, грађевинске, инжењерске и инспекцијске услуге

4. Партије

Поменута набавка није обликована по партијама

Контакт (лице или служба):

Одељење за инвестиције, јавне набавке и развојне пројекте

e-mail: javne.nabavke@pozega.org.rs

II ТРАЖЕНЕ УСЛУГЕ

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

за израду измена и допуна Плана генералне регулације Пожега

Сходно поднетим иницијативама од стране грађана за измену важећег ППР Пожеге, са посебним акцентом на анализи и измени саобраћајне мреже по иницијативи Одељења за инвестиције, јавне набавке и развојне пројекте Општинске управе Пожега, Одељење за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине ОУ Пожега, припремило је предлог Одлуке о измени и допуни Плана генералне регулације Пожеге. Одлука за израду плана усвојена је на седници Скупштине општине Пожега одржаној 04.04.2019. године те објављена у „Службеном листу општине Пожега“ број 2/19.

Основни циљ измена и допуна Плана генералне регулације Пожеге („Службени лист општине Пожега“, бр. 5/15, 7/16, 2/17 и 14/18) је преиспитивање планског решења са посебним акцентом на анализи и измени саобраћајне мреже и с тим у вези доношења правила грађења и уређења и начина коришћења и заштите простора обухваћеног планом.

ПРАВНИ ОСНОВ

Изради измена и допуна плана генералне регулације Пожеге, приступа се на основу Одлуке о измени и допуни плана генералне регулације Пожеге „Службени лист општине Пожега“ број 2/19.

ПОВОД ЗА ИЗРАДУ

Повод за измене и допуне ППР Пожеге у целости, су иницијативе за измену плана поднете од више физичких и правних лица, као и бројни проблеми који су уочени приликом спровођења важећег Плана генералне регулације Пожега („Службени лист Општине Пожега“, бр.5/15, 7/16, 2/17 и 14/18).

ЦИЉ ИЗРАДЕ ПЛАНА

Општи циљеви израде Измена и допуна Плана су преиспитивање и редефинисање појединих намена, измена и допуна одређених правила уређења и грађења, дефинисање нових јавних намена, а самим тим и дефинисање планског основа и обезбеђење просторних услова за реализацију планираних садржаја. Изменама и допунама Плана дефинисаће се нове намене површина у оквиру обухвата и редефинисаће се постојећи урбанистички параметари, и утврђивање нових површина јавне намене. Такође, утврдиће се посебна правила уређења и грађења са крајњим циљем квалитативног искоришћења затечених потенцијала и стварања одговарајућег амбијенталног окружења које треба да допринесе развоју привредног и урбаног развоја на територији општине Пожега.

Садржај, методологија и поступак израде и усвајања Плана темељиће се на Закону о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр 72/2009, 81/2009-исправка, 64/2010- одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013- одлука УС, 50/2013-одлука УС, 54/2013-одлука УС, 98/2013 одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019-др.закон), Правилнику о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС“ број 32/2019), као и на другим подзаконским актима и прописима од значаја за израду планских докумената, а у складу са важећим планом вишег реда.

ОБУХВАТ ПОДРУЧЈА ПЛАНА

Предмет Измена и допуна ППР-а налази се у оквиру границе обухвата ППР-а Пожега („Службени лист Општине Пожега“, бр.5/15 и 7/16, 2/17 и 14/18). Обухват је прилагођен новодобијеном ДКП-у и обухвата целу КО Пожега и делове КО Пријановићи и КО Горобилје. Површина обухвата Измена и допуна Плана износи 12 139 141,80 m².

Граница описа подручја обухваћена Изменом и допуном Плана генералне регулације Пожеге иде границом КО Пожеге до тачке на североистоку и то на међи К.о. Пријановићи и К.о. Пожега (тачка са координатама : Y = 7425161.12; X = 4856495.05)

САДРЖАЈ ПЛАНА

У складу са чланом 23. и 24. Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања ("Службени гласник РС", број 32/2019), План генералне регулације садржи текстуални и графички део. Текстуални део плана генералне регулације садржи Општи део и Плански део.

Општи део плана генералне регулације садржи образложење правног и планског основа у виду извода из плана вишег реда, односно ширег подручја, опис обухвата плана са пописом катастарских парцела и опис постојећег стања.

Плански део садржи правила уређења и правила грађења.

Правила уређења у плану генералне регулације осим елемената одређених Законом, садрже и:

- 1) опис и критеријуме поделе на карактеристичне целине и зоне;
- 2) планирану намену површина и објеката и могућих компатибилних намена, са билансом површина;
- 3) општа правила уређења простора;
- 4) попис парцела и опис локација за јавне површине, садржаје и објекте;
- 5) услове за уређење зелених и слободних површина на парцели.

Правила грађења у плану генералне регулације, осим елемената одређених Законом, садрже и: 1) правила грађења по зонама или по наменама, која се односе на појединачне грађевинске парцеле, у мери довољној да буду основ за издавање локацијских услова;

- 2) приказ планираних урбанистичких параметара и капацитета;
- 3) правила за реконструкцију, доградњу, адаптацију и санацију постојећих објеката;
- 4) правила за архитектонско обликовање објеката;
- 5) инжењерско-геолошке услове за изградњу објеката;

6) услове за прикључење објеката на мрежу комуналне инфраструктуре.

План генералне регулације осим елемената прописаних Законом и прописима донетим на основу Закона садржи и:

1) целине за које се обавезно доноси план детаљне регулације, са смерницама за њихову израду у случају када није могућа директна примена плана генералне регулације, односно није могуће на целом обухвату плана генералне регулације одредити правила регулације, правила уређења и правила грађења;

2) локације за које је обавезна израда пројекта парцелације, односно препарцелације, урбанистичког пројекта и урбанистичко-архитектонског конкурса, са смерницама за њихову израду, односно локације за које ће се радити пројекат урбане комасације;

3) предвиђене рокове за израду плана детаљне регулације са прописаном забраном градње нових објеката и реконструкције постојећих објеката (изградња објеката или извођење радова којима се мења стање у простору), до усвајања плана.

Графички део плана генералне регулације садржи графичке прилоге постојећег стања и планских решења.

Графички прилог постојећег стања у плану генералне регулације садржи:

1) границе плана и обухват постојећег грађевинског подручја;

2) претежну намену површина: за јавне потребе, становање, пословање, индустрију, привреду, комерцијалне и остале намене.

Графички прилози планских решења плана генералне регулације садрже:

1) границе плана и границе планираног грађевинског подручја насеља (по правилу, по постојећим катастарским парцелама) са поделом на карактеристичне целине и/или зоне и претежном планираном наменом површина (по правилу, по постојећим катастарским парцелама) у грађевинском подручју, односно обухвату плана: за јавне потребе, становање, пословање, привреду и остале намене;

2) планирану саобраћајну инфраструктуру са саобраћајним решењем и регулационим линијама улица и површина јавне намене и нивелационим котама раскрсница улица и површина јавне намене (регулационо-нивелациони план);

3) планирана генерална решења за објекте и комплексе јавне намене, трасе, коридоре и капацитете за енергетску, комуналну и другу инфраструктуру;

4) урбанистичка регулација са грађевинским линијама;

5) начин спровођења плана генералне регулације, зоне или целине које ће се даље детаљније разрађивати плановима детаљне регулације, зоне за које је обавезна израда урбанистичких пројеката и локације за које се обавезно расписује урбанистичко-архитектонски конкурс.

Графички прилози плана генералне регулације раде се у размери од 1:2.500 за обележавање планираних површина за јавне намене, до 1:5.000 за грађевинско подручје.

Графички прилози планских решења плана генералне регулације који се директно спроводе садрже:

1) границе плана (по правилу, по постојећим катастарским парцелама);

2) детаљне намене површина у границама плана (по правилу по постојећим катастарским парцелама), са локацијама за јавне површине, садржаје и објекте;

3) поделу на карактеристичне целине и зоне;

4) регулациони-нивелациони план са аналитичко-геодетским елементима за обележавање регулационе и грађевинске линије, спратност или висину објеката и карактеристичне профиле јавних саобраћајних површина;

5) план мреже и објеката инфраструктуре са синхрон планом;

6) план грађевинских парцела за јавне намене са смерницама за спровођење; Графички део плана генералне регулације који обухвата зоне заштите, зоне урбане обнове, ревитализације и рехабилитације може да садржи и приказ оријентационе физичке структуре (композициони план, аксонометрија, перспектива, тродимензионални прикази, план партерног уређења, тродимензионални модели, програмско-просторна провера, композициона и волуметријска провера по зонама и целинама и др.)

Планом генералне регулације, осим елемената прописаних Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр 72/2009, 81/2009-исправка, 64/2010-одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013- одлука УС, 50/2013-одлука УС, 54/2013-одлука УС, 98/2013 одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019-др.зак.), предвидети следеће :

- преиспитати капацитете постојеће инфраструктуре и дати предлоге за нове трасе и капацитете инфраструктуре у насељу;
- на основу услова јавних предузећа предвидети потребну инфраструктуру у оквиру планираних уличних коридора која ће задовољити потребе свих корисника простора;
- дати правила грађења којим ће се утврдити основни урбанистички параметри за даљу изградњу у оквиру насеља, те предвидети и компатибилне намене у оквиру породичног становања које би омогућиле економску одрживост;
- предвидети локације за јавне намене;
- размотрити даље ширење насеља у складу са потребама.

СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА

Приликом израде плана посебно обратити пажњу на следеће :

- да намена простора буде у складу са овим пројектним задатком, што не значи да обрађивач не може предложити одређене измене намене уколико након извршених анализа процени да је то у складу са потребама развоја градског насеља;
- неминовно ширење стамбеног ткива и мешовитих садржаја уз максимално очување квалитета стамбеног фонда;
- формирање пописа свих парцела којима се намена, мења из пољ. у грађ. земљиште;
- дефинисање основних параметара капацитета простора;
- обезбеђење капацитета за мирујући саобраћај и мрежу пешачких комуникација;
- дефинисање савремених решења техничких система на принципу максималног очувања животне средине;

У припреми израде измена плана ступити у контакт са насељском заједницом и осталим корисницима простора путем анкете или неког другог погодног поступка.

Такође, узети у обзир иницијативе грађана које су већ достављене Одељењу за урбанизам, грађевинарство, стамбено-комуналне послове и заштиту животне средине ОУ Пожега.

РОК ЗА ИЗРАДУ ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ПОЖЕГА,

Наокон донете одлуке о изади плана следи :

1. Спровођење јавне набавке за избор обрађивача потребно 15 дана;
2. Прикупљање услова и података максимални рок- 30 дана;
3. Рани јавни увид траје 15 дана;
4. Израда нацрта плана – 2-4 месеци тј. у складу са уговором;
5. Стручна контрола од стране комисије за планове-15 дана;
6. Јавни увид нацрта – 30 дана;
7. Разматрање примедби на комисији за планове – 10 дана;
8. Поступање по закључцима комисије – 30 дана;
9. Провера предлога плана, припрема одлуке и слање СО Пожега – 7 дана;
10. Усвајање одлуке о доношењу плана – 7-30 дана;
11. Ступање на снагу одлуке - 8 дана.

Укупно време : минимално 6-7 месеци уз скраћење и преклапање неких активности.

Обрађивач плана је у обавези да плански документ достави надлежном органу, Општинске управе Пожега, у аналогном и дигиталном формату (Auto Cad-у, DWG-у, Word- у, PDF-у на CD-у) и то :

1. Нацрт плана у аналогном и дигиталном облику(у 3 примерака), са посебним графичким прилозима за јавни увид;
2. Предлог плана у аналогном и дигиталном облику (у 2 примерка;)
3. План у аналогном и дигиталном облику (по доношењу, у складу са важећим Правилником у 5 примерака)

Обрађивач ће, сагласно Закону, доставити Нацрт плана општинском органу надлежном за планирање и уређење простора, који је носилац припремних послова, како би се у законском поступку спровела процедура стручне контроле, т.ј.утврђивања нацрта плана. На стручној контроли, јавној презентацији плана и седници СО Пожега на којој ће бити разматрање и доношење плана, обавезно је присуство представника обрађивача.

Обрађивач је дужан да у Предлог плана угради све предлоге и мишљења добијена од стране општинског органа а која имају упоришта у постојећој планској документацији. Предлог плана обрађивач ће доставити општинском органу надлежном за планирање и уређење простора, како би се у законском поступку спровела процедура доношења овог планског документа.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

Р.б р	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
	Сматраће се да понуђач испуњава услов у погледу финансијског капацитета ако је објавио: - у претходне 3 године (2017, 2018. и 2019.) остварио укупни пословни приход у минималном износу од 3 милиона динара.	
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	Сматраће се да понуђач испуњава услов у погледу пословног капацитета ако: - је у периоду од 3 (три) године до подношења	

	понуде пружио предметну услугу у смислу израде најмање 3 (три) плана детаљне регулације или планова вишег ранга (ГУП или ПГР), - има право на коришћење/у власништву лиценцирани програм за цртање на GIS/CAD основи или одговарајући.	
3.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	<p>Сматраће се да понуђач испуњава услов у погледу кадровског капацитета ако има запослено/радно ангажовано:</p> <p>Најмање 3 (три) радника и то са следећим лиценцама:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 200 - Одговорни урбаниста за руковођење израдом урбанистичких планова и урбанистичких пројеката или 201 - Одговорни урбаниста за руковођење израдом урбанистичких планова, • 202 - Одговорни урбаниста за руковођење израдом урбанистичких планова за саобраћајнице, • 203 - Одговорни урбаниста за руковођење израдом урбанистичких планова инфраструктуре. 	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке под редним бројем 1, 2, и 3, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
 - Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.
- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта

законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

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

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

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

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Докази којима се доказује испуњеност додатних услова:

- **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) Финансијски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

(5) Извештај о бонитету за јавне набавке (Образац БОН-ЈН) издат од Агенције за привредне регистре, који мора да садржи биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године (2017, 2018. и 2019.).

- 2) Пословни капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу
- (6) додатних услова – Доказ:**
- Попуњен, потписан и оверен образац списка извршених услуга израде планова детаљне регулације или планова вишег ранга (ГУП или ПГР) као и потврде наручилаца да је планове урадио квалитетно и у уговореном року, и фотокопија Уговора о изради Плана детаљне регулације (обрасци ће бити садржани у позиву за достављање доказа);
 - Фотокопија лиценце за наведени програм или одговарајући.
- 3) Кадровски капацитет, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу
- (7) додатних услова – Доказ:**
- копија доказа о радном статусу (уговор о раду, уговор о привременим и повременим пословима и М3а/М-А - образац (Потврда) или уговор о делу са јасно назначеним роком трајања, без М обрасца) за све запослене/радно ангажоване;
 - копије лиценци и копије потврда Инжењерске коморе Србије о важењу истих. Потребно је да оба документа буду оверена личним печатом носиоца лиценце.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

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

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде. У случају истог понуђеног рока важења понуде, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара.

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 писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок важења понуде и исти рок испоруке. 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 извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Опис предмета набавке (Образац 2)
- 3) Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 2.1);
- 4) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 5) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 6) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 7) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).

(ОБРАЗАЦ 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега, ЈН број 1.2.21/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	

	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

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

(ОБРАЗАЦ 2)

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ : Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега

Укупна цена без ПДВ	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде	
Рок израде пројекта	

Датум

Понуђач

Напомене:

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

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

(ОБРАЗАЦ 2.1.)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

На основу члана 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 68/2015), и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/2015) достављамо вам за понуду број ____ од _____ 202_ . године.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ТАБЕЛА I

Бр.	Врста услуге према називу из пројектног задатка	Укупна цена са свим трошковима без ПДВ-а	Посебно изказан ПДВ	Укупно са свим трошковима и ПДВ-ом
1.	Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега			
УКУПНО:				

ТАБЕЛА II

СТРУКТУРА ЦЕНЕ	УЧЕШЋЕ У УКУПНОЈ ЦЕНИ (%)
Услуге	
Остало	
СВЕГА	100%

У одељку „остало“ наводе се трошкови који нису приказани у претходној ставци, сваки посебно и проценат којим утичу на комплетну цену. Збир свих наведених ставки мора да износи 100%.

Место и датум: _____		Потпис овлашћеног лица понуђача: _____
------------------------------------	--	--

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега** ЈНМВ бр. 1.2.21/2020 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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

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

(ОБРАЗАЦ 5)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. и 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВА

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега, број 1.2.21/2020 испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

5) Понуђач:

- је у претходне 3 године (2017, 2018. и 2019.) остварио укупни пословни приход у минималном износу од 3 милиона динара,
- је у периоду од 3 (три) године до подношења понуде пружио предметну услугу у смислу израде најмање 3 (три) плана детаљне регулације или планова вишег ранга (ГУП или ПГР),
- има право на коришћење/у власништву лиценцирани програм за цртање на GIS/CAD основи или одговарајући,
- има запослено/радно ангажовано најмање 3 (три) радника и то са следећим лиценцама:

- 200 - Одговорни урбаниста за руковођење израдом урбанистичких планова и урбанистичких пројеката или
- 201 - Одговорни урбаниста за руковођење израдом урбанистичких планова,
- 202 - Одговорни урбаниста за руковођење израдом урбанистичких планова за саобраћајнице,
- 203 - Одговорни урбаниста за руковођење израдом урбанистичких планова инфраструктуре.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

(ОБРАЗАЦ 6)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега 1.2.21/2020 испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против

животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);

- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____
Датум: _____

Подизвођач: _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача .

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О

Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега

Уговорне стране:

Наручилац: Општинска управа Пожега, ул. Трг Слободе бр.9. 31210 Пожега, мат. бр. 07158122, ПИБ: 100860638, кога заступа начелник Мирослав Ковачевић, дипл.правник. (у даљем тексту: наручилац),

Понуђач:

***Напомена Наручиоца:** У случају заједничке понуде овде навести све чланове групе понуђача као конзорцијум

Предмет уговора: Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега у поступку јавне набавке мале вредности број 1.2.21/2020

Члан 1

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац:

- донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 1.2.21/2020, која је заведена под архивским бројем **404-1-47/2020** од **15.05.2020**.године;
- спровео поступак јавне набавке мале вредности: Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега, у свему према конкурсној документацији и пројектном задатку из конкурсне документације предметне јавне набавке број 1.2.21/2020;
- донео Одлуку о додели уговора број (**попуњава Наручилац**) од (**попуњава Наручилац**). године којом је усвојио понуду Понуђача број (**попуњава Наручилац**) од (**попуњава Наручилац**). године.

Члан 2

Понуђач се обавезује да са пажњом доброг стручњака за потребе и за рачун Наручиоца изради следећу техничку документацију: **Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега.**

Садржај, методологија и поступак израде и усвајања Плана темељиће се на Закону о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр 72/2009, 81/2009-исправка, 64/2010- одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013- одлука УС, 50/2013-одлука УС, 54/2013-одлука УС, 98/2013 одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019- др.закон), Правилнику о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС“ број 32/2019), као и на другим подзаконским актима и прописима од значаја за израду планских докумената, а у складу са важећим планом вишег реда. Пројектним задатком и условима из конкурсне документације предметне јавне набавке бр. 1.2.21/2020, у свему у складу са својом понудом број (**попуњава Наручилац**) од (**попуњава Наручилац**). године, која са Одлуком Наручиоца о додели уговора бр. (**попуњава Наручилац**) од (**попуњава Наручилац**). године чини саставни део овог уговора.

Члан 3

Укупна цена уговореног посла из чл. 2 овог уговора износи:

_____ динара без ПДВ-а
и словима: _____,

односно
_____ динара са ПДВ-ом
и словима: _____.

Уговорена цена представља вредност извршења уговореног посла за услове и обим одређене конкурсном документацијом за јавну набавку 1.2.21/2020, Пројектним задатком, одредбама овог уговора и његових саставних делова и подразумева извршење свих активности одређених наведеним документима.

Уговорене цене услуга су фиксне и не могу се мењати у периоду на који је закључен овај уговор.

Уколико у току реализације уговора дође до промене услова и обима послова, уговорне стране су сагласне да настале промене регулишу посебним анексом овог уговора, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама, укључујући и примену члана 115 Закона о јавним набавкама.

Члан 4

Понуђач се обавезује да у року до 15 (петнаест) дана од дана обостраног потписивања овог уговора, као услов за ступање уговора на снагу, достави Наручиоцу:

- бланко соло меницу за добро извршење посла, са меничним овлашћењем попуњеним на износ од 5% од укупне уговорене цене услуга (без ПДВ-а), и картоном (спесименом) овлашћених потписника, која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије и за коју је издата Потврда о регистрацији менице од стране пословне банке.

Члан 5

Понуђач се обавезује да у складу са правилима струке, детаљно проучи Пројектни задатак на основу кога ће израдити пројектну документацију по овом уговору.

Понуђач ће у року за извршење уговореног посла писаним путем затражити од Наручиоца објашњења у вези са недовољно јасним детаљима Пројектног задатка.

Наручилац се обавезује да поступи по захтевима Понуђача и да му у писаној форми пружи тражена објашњења о Пројектном задатку и све податке (улазне податке) који су као обавеза Наручиоца наведени у Пројектном задатку.

Наручилац се обавезује да поступи по захтевима Понуђача да му у писаној форми пружи тражена објашњења о Пројектном задатку и све податке који су као обавеза Наручиоца наведени у Пројектном задатку.

Члан 6.

Рок за извршење услуге:

Прикупљање услова и података максимални рок- 30 дана;

Рани јавни увид траје 15 дана;

Израда нацрта плана – 2 месеца;

Стручна контрола од стране комисије за планове-15 дана;

Јавни увид нацрта – 30 дана;

Разматрање примедби на комисији за планове – 10 дана;

Поступање по закључцима комисије – 30 дана;

Провера предлога плана, припрема одлуке и слање СО Пожега – 7 дана;

Усвајање одлуке о доношењу плана – 7-30 дана;

Ступање на снагу одлуке - 8 дана.

Укупно време : минимално 6-7 месеци уз скраћење и преклапање неких активности.

Обрађивач плана је у обавези да плански документ достави надлежном органу, Општинске управе Пожега, у аналогном и дигиталном формату (Auto Cad-у, DWG-у, Word- у, PDF-у на CD-у) и то :

4. Нацрт плана у аналогном и дигиталном облику(у 3 примерака), са посебним графичким прилозима за јавни увид;
5. Предлог плана у аналогном и дигиталном облику (у 2 примерка;)
6. План у аналогном и дигиталном облику (по доношењу, у складу са важећим Правилником у 5 примерака)

Обрађивач ће, сагласно Закону, доставити Нацрт плана општинском органу надлежном за планирање и уређење простора, који је носилац припремних послова, како би се у законском поступку спровела процедура стручне контроле, т.ј.утврђивања нацрта плана. На стручној контроли, јавној презентацији плана и седници СО Пожега на којој ће бити разматрање и доношење плана, обавезно је присуство представника обрађивача.

Обрађивач је дужан да у Предлог плана угради све предлоге и мишљења добијена од стране општинског органа а која имају упоришта у постојећој планској документацији. Предлог плана обрађивач ће доставити општинском органу надлежном за планирање и уређење простора, како би се у законском поступку спровела процедура доношења овог планског документа.

Члан 7

Уколико Понуђач задоцни или не изврши уговорене послове у уговореном року, обавезан је да плати Наручиоцу, на име уговорне казне износ 2 (два) промила од укупне цене из члана 3 овог уговора са ПДВ-ом за сваки дан закашњења, а кумулативно највише до износа од 5% од укупне цене уговорених услуга из члана 3 овог уговора са ПДВ-ом.

Уговорна казна се обрачунава и одбија од износа који доспева на исплату Понуђачу од стране Наручиоца, без даље додатне сагласности Понуђача.

Испостављени рачун се без даље додатне сагласности Понуђача трајно умањује за износ обрачунате уговорне казне.

Исплатом уговорне казне, Понуђач се не ослобађа обавезе да у целости надокнади стварну штету коју услед његовог закашњења у извршењу уговорених услуга претрпи Наручилац.

Члан 8

Уколико из неоправданих разлога Понуђач прекине са извршењем уговореног посла или одустане од даљег рада, Наручилац има право да раскине овај уговор, уз наплату уговореног средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, као и да захтева од Понуђача накнаду штете.

Члан 9

Понуђач се обавезује да преда Наручиоцу уговорену пројектну документацију наведену у Пројектном задатку у формату и у броју примерака у свему у складу са чланом 2 овог уговора.

Израђена техничка документација из члана 2 овог уговора подлеже контроли од стране Наручиоца.

Наручилац је обавезан да прегледа израђену уговорену техничку документацију из члана 2 овог уговора и да о недостацима без одлагања обавести Понуђача уз остављање примереног рока за отклањање примедби.

Понуђач је дужан да поступи по примедбама Наручиоца и отклони евентуалне недостатке у примереном року који му остави Наручилац за отклањање примедби.

Понуђач је такође обавезан да изврши измене по захтеву надлежних органа у складу са прописима, као и по захтеву Наручиоца у складу са овим уговором, Пројектним задатком, као и прописима и стандардима који се односе на уговорену врсту документације.

Ако Понуђач не отклони недостатке до истека датог рока, односно не поступи по налозима Наручиоца и/или вршиоца техничке контроле и/или других надлежних органа у складу са прописима, Наручилац има право да раскине уговор и/или наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, а у сваком случају Понуђач је дужан да Наручиоцу надокнади целокупну претрпљену штету.

Члан 10

Наручилац ће сву потребну координацију и комуникацију са Понуђачем на уговореном послу обављати преко надлежне стручне службе Наручиоца.

Овлашћено лице ће имати сва овлашћења неопходна за ефикасну реализацију овог уговора.

Овлашћено лице Наручиоца ће пратити и контролисати реализацију уговореног посла, као и предузимати све потребне мере за обезбеђење међусобне усаглашености свих учесника у извршењу посла из предмета овог уговора.

Преглед и контролу израђене документације врши стручна служба Наручиоца.

Члан 11

Понуђач се обавезује да именује свој стручни и радни тим, у свему у складу са својом Понудом, односно одговорне пројектанте за извршење посла, преко којих ће обављати координацију са Наручиоцем, а о томе обавештава Наручиоца по ступању овог уговора на снагу.

Понуђач је одговоран за исправност техничких решења, као и за рачунску тачност и потпуну тачност уговореног посла из члана 2 овог уговора.

Понуђач је обавезан да изврши измене по захтеву Наручиоца, уколико је исти у складу са овим уговором, Пројектним задатком, као и прописима и стандардима који се односе на ову врсту документације.

Накнадни захтеви за изменама и допунама техничке документације од стране Наручиоца, који нису обухваћени овим уговором и његовим саставним деловима, могу бити извршени искључиво у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Члан 12

Наручилац се обавезује да плаћање извршеног уговореног посла изврши на текући рачун Понуђача, на основу исправног рачуна, испостављеног од стране Понуђача на архиви Наручиоца у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног по потписивању записника о примопредаји – коначног обрачуна, који се сачињава по завршеној контроли и прихватању пројектне документације од стране Наручиоца.

Наручилац и Понуђач ће по усвајању од стране Наручиоца израђене документације из члана 2 овог уговора, израдити записник о пријему израђене документације у којем ће констатовати све битне податке о извршеном послу из одређене фазе, како по врсти и обиму, тако и по датуму извршења уговореног посла и датуму усвајања од стране Наручиоца, неопходне ради испостављања рачуна.

Наручилац и Понуђач ће најкасније у року од 7 дана од дана извршења примопредаје извршеног уговореног посла, предаје уговореног броја примерака пројекта из члана 2 овог уговора и по завршеној контроли истог, припремити записник о примопредаји - коначни обрачун.

Понуђач ће испоставити рачун на основу записника о примопредаји – коначног обрачуна који је без примедби потписан од стране овлашћених лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да уз испостављени рачун достави Наручиоцу и записник о примопредаји – коначном обрачуну, потписан без примедби од стране овлашћених лица Наручиоца.

Члан 13

Овај уговор ступа на снагу када кумулативно буду испуњени следећи услови:

- када уговор потпишу обе уговорне стране;
- када Понуђач преда Наручиоцу средство финансијског обезбеђења .

Уговорне стране су сагласне да ће се сматрати да овај уговор није ступио на снагу, уколико Понуђач не достави средство финансијског обезбеђења из претходног става овог члана уговора у свему у складу са прецизираним чл. 4 овог уговора. У том случају Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Члан 14

На све односе уговорних страна који нису посебно уређени овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Сви спорови из овог уговора и у вези са овим уговором ће се решавати пред надлежним судом у Ужицу.

Члан 15

Све евентуалне измене и допуне овог уговора пуноважне су уколико су учињене у писаној форми, путем анекса овог уговора.

Члан 16

Саставни део овог уговора чине:

- усвојена понуда Понуђача број (*понуњава Наручилац*) од (*понуњава Наручилац*). године;
- Пројектни задатак;
- Одлука Наручиоца о додели уговора број (*понуњава Наручилац*) од (*понуњава Наручилац*). године.

Члан 17

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих 4 (четири) за Наручиоца, а 2 (два) за Понуђача.

за Понуђача
директор

за Наручиоца
Начелник

Мирослав Ковачевић, дипл.правник

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: **Општинска управа Пожега, Трг Слободе бр.9, 31210 Пожега** са назнаком: **„Понуда за јавну набавку Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожега, број 1.2.21/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 01.06.2020.г. до 10,00 часова

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Опис предмета набавке (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;

3. Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Општинска управа Пожега, Трг Слободе бр.9, 31210 Пожега**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожегаброј 1.2.21/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку набавку Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожегаброј 1.2.21/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”или

„Опозив понуде за јавну набавку набавку Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожегаброј 1.2.21/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку Услуга израде измене и допуне Плана генералне регулације општине Пожегаброј 1.2.21/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на

извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Прикупљање услова и података максимални рок- 30 дана;

Рани јавни увид траје 15 дана;

Израда нацрта плана – 2-4 месеци тј. у складу са уговором;

Стручна контрола од стране комисије за планове-15 дана;

Јавни увид нацрта – 30 дана;

Разматрање примедби на комисији за планове – 10 дана;

Поступање по закључцима комисије – 30 дана;

Провера предлога плана, припрема одлуке и слање СО Пожега – 7 дана;

Усвајање одлуке о доношењу плана – 7-30 дана;

Ступање на снагу одлуке - 8 дана.

Укупно време : минимално 6-7 месеци уз скраћење и преклапање неких активности.

Рок и услови плаћања:45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног по потписивању записника о примопредаји – коначног обрачуна, који се сачињава по завршеној контроли и прихватању пројектне документације од стране Наручиоца.

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

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

У цену је урачунатосви трошкови понуђача

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

10. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА - подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача - Понуђач је у обавези да уз понуду достави:

- бланко соло меницу, потписану и оверену, са роком важности минимум 60 дана од дана отварања понуда, као **средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде**, под условима предвиђеним моделом уговора; достављена бланко соло меница мора да буде евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а понуђач је дужан да приложи и потврду о регистрацији менице од стране пословне банке, са меничним овлашћењем и спесименом овлашћених потписника (картоном депонованих потписа);

Понуђач се обавезује да у року до 15 (петнаест) дана од дана обостраног потписивања овог уговора, као услов за ступање уговора на снагу, достави Наручиоцу:

- - бланко соло меницу за добро извршење посла, са меничним овлашћењем попуњеним на износ од 5% од укупне уговорене цене услуга (без ПДВ-а), и картоном (спесименом) овлашћених потписника, која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије и за коју је издата Потврда о регистрацији менице од стране пословне банке

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

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу **Општинска управа Пожега, Трг Слободе бр.9, 31210 Пожега** или мејл javne.nabavke@pozega.org.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН 1.2.21/2020**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

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

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

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

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

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

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

14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно или препорученом пошљом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са

чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

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 - 60.000 динара;
- (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, **или**

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, **или**

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), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.