

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Трговиште
Општинска управа Трговиште
Број: 40-160/2020
Датум: 23.06.2020. год.
Т р г о в и ш т е



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ПОСТУПКА УСАГЛАШЕЊА СА ЗАХТЕВИМА ЗАКОНА О ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ, ПО ПАРТИЈАМА

Услуга консалтинга у вези са поступком усаглашења са захтевима Закона о јавној својини општине Трговиште, по партијама

Партија 1 – Анализа пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач општина Трговиште, анализа финансијских евиденција имовине општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач општина Трговиште, анализа интерних аката општине Трговиште који се односе на управљање имовином у јавној својини и с тим у вези давање предлога за измене и допуне аката

Партија 2 – Геометарско снимање и процена вредности на основу анализе пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине општине Трговиште

ОБЈАВЉЕНО НА ПОРТАЛУ ЈАВНИХ НАБАВКИ
(23.06.2020)

Број јавне набавке 1/2020

Рок за достављање понуда	23.07.2020 год. до 11:00 часова
Јавно отварање понуда	23.07.2020 год до 11:30 часова

Јун 2020 године

На основу чл. 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012 ,14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 68/2015), конкурсне документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету јавне набавке	3
II	Упутство понуђачима како да сачине понуду	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке	8
IV	Критеријуми за оцењивање понуда	11
V	Обрасци који чине саставни део понуде	12
VI	Модел уговора	27
VII	Потврда о пријему конкурсне документације	31

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:

ОПШТИНА ТРГОВИШТЕ ОПШТИНСКА УПРАВА

Адреса: Краља петра Првог Карађорђевића 4

Електронска адреса: javnenabavke@trgoviste.rs

Званични сајт: www.trgoviste.rs

Тел / факс: 017/452-207

Матични број:

0	7	2	1	4	3	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---

Порески идентификациони број:

1	0	2	7	5	6	5	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Врста поступка јавне набавке:

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Број јавне набавке:

1.2.10 /2020

Ознака из општег речника набавке:

71241000 - студије изводљивости, саветодавне услуге, анализа

71250000-5 - Архитектонске, техничке и геодетске услуге

Лице за контакт: Душан Петровић

Лице овлашћено за потписивање уговора: Драган Анђеловић

Предмет набавке:

Услуга консалтинга у вези са поступком усаглашења са захтевима Закона о јавној својини општине Трговиште, по партијама

Партија 1 – Анализа пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач општина Трговиште, ревизија финансијских евиденција имовине општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач општина Трговиште, ревизија интерних аката општине Трговиште који се односе на управљање имовином у јавној својини и с тим у вези давање предлога за измене и допуне аката

Партија 2 – Геометарско снимање и процена вредности на основу анализе пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине општине Трговиште

Укупну вредност уговора о јавној набавци за партију 2 представља износ процењене вредности јавне набавке.

Уговор ће бити закључен са понуђачем који је доставио понуду са најнижом укупном вредношћу исказаних јединичних цена у понуди. У периоду важења уговора примењиваће се јединичне цене утврђене у понуди понуђача, односно ценовнику који понуђач доставља приликом подношења понуде. Наручилац није у обавези да у потпуности искористи вредност уговора, већ само до вредности стварно извршених услуга.

II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима сачињено је на основу чл. 61. ст. 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015).

Упутство садржи податке неопходне за припрему понуде у складу са захтевима наручиоца и информације о условима и начину спровођења поступка јавне набавке.

Од понуђача се очекује да детаљно размотри сва упутства, обрасце, услове и спецификације садржане у конкурсној документацији.

Непридржавање упутстава и неподношење свих тражених информација и података који су наведени у конкурсној документацији или подношење понуде која не испуњава услове из конкурсне документације представља ризик за понуђача и као резултат може имати одбијање његове понуде.

1. ЈЕЗИК И ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

1.1 Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

1.2 Понуђач даје понуду на језику на којем је припремљена конкурсна документација, односно на језику који је назначио у конкурсној документацији.

1.3 Значење појмова који су коришћени у изради конкурсне документације дефинисано је чл. 3. Закона о јавним набавкама.

2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ, ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

2.1. Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

2.2. Обрасце који су део конкурсне документације, односно податке који у њима морају бити попуњени, понуђач може да попуни штампаним словима, читко, јасно и недвосмислено хемијском оловком или попуњава у електронској форми.

Свака учињена исправка мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Свако белјење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране овлашћеног лица понуђача.

2.3. Понуде се достављају у запечаћеној коверти са назнаком:

**„ПОНУДА ЗА - УСЛУГА ПОСТУПКА УСАГЛАШЕЊА СА ЗАХТЕВИМА ЗАКОНА О ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ,
ПО ПАРТИЈАМА 1/2020**

- НЕ ОТВАРАТИ,

пошиљком или лично на адресу:

(ПИСАРНИСА)

Општина Трговиште - Општинска управа ул. Краљља Петра Првог Карађорђевића бр. 4, 17525 Трговиште

2.4. Сви документи поднети у понуди, пожељно је да буду повезани траком (јемствеником) у целину и запечаћени тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

2.5. Понуђач доставља понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Ако коверта није запечаћена и означена на начин описан овим Упутством, Наручилац не преузима никакву одговорност уколико понуда залута или се отвори пре времена. У циљу ефикаснијег спровођења поступка јавног отварања понуда и стручне оцене понуда, пожељно је да се документација пакује по редоследу поглавља.

2.6. На задњој страни коверте треба навести назив, адресу и број телефона понуђача, што омогућава да понуда буде враћена неотворена, у случају да се прогласи неблагоприятном. Све понуде које наручилац прими после истека утврђеног рока за подношење понуда, неће се узимати у разматрање и исте ће се неотворене вратити понуђачу са назнаком поднете неблагоприятно.

2.7. 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.

2.8. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

2.9. 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.

2.10. Понуђач је дужан да понуди све ставке у спецификацији (поглавље V образаца 1 и 2 конкурсне документације).

2.11. Понуда са варијантама неће се узимати у разматрање.

2.12. Рок важења понуде минимум 60 дана од дана отварања понуда. Наручилац неће разматрати понуде чији је рок важења краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

2.13. **Обавезну садржину понуде чини:**

- докази о испуњењу обавезних и додатних услова који су предвиђени поглављем III конкурсне документације;

- поглавље V (образац 1, 2, 3, 4, 5 и 7) конкурсне документације. Понуђач попуњава захтевана поља и потписује;

- поглавље VI конкурсне документације (модел уговора). Понуђач попуњава захтевана поља и потписује;

Уколико понуђач у оквиру своје понуде не достави неки од тражених докумената- доказа, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

4. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ И УЧЕСНИКЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

4.1. Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу потребно је да наведе назив подизвођача.

4.2. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова од тачке 1. до тачке 3. поглавља III конкурсне документације, доказ из чл. 75. ст. 2. ЗЈН, као и доказ из чл. 75. ст. 1. тч 5. за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

4.3. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

4.4. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

4.5. У случају из претходног става наручилац је дужан да омогући понуђачу да приговори ако потраживање није доспело.

4.6 Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

4.7 Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

4.8. Понуду може поднети група понуђача.

4.9. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1. до 4. ЗЈН и члана 75. став 2. ЗЈН.

4.10. Услов из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност овог услова.

4.11. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

4.12. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК И СЛ.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

5.1. Захтев у погледу рока плаћања.

Рок плаћања (минимум 5 дана, максимум 45 дана од дана пријема фактуре.)

Дозвољено је да понуђачи затраже аванс до 30% од вредности уговора

5.2. Захтев у погледу рока важења понуде.

Рок важења понуде, не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

5.3. Захтев у погледу доставе фактуре

Рок за достављање фактуре најкасније 5 дана од извршене услуге

5.4. Захтев у погледу места вршења услуге

Место вршења услуге је Трговиште.

5.6. Захтев у погледу извршења услуге.

Рок извршења услуге, максимално 60 дана од дана подписивања уговора .

6. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

6.1 Изабрани понуђач доставља наручиоцу, приликом потписивања уговора, односно најкасније у року од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко соло меницу са меничним писмом – овлашћењем на износ 10% вредности уговора без ПДВ-а. Меница и менично писмо - овлашћење морају бити оверени печатом и потписани од стране одговорног лица понуђача. Меница мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења НБС и да важи најмање 3 (три) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла. Уз бланко соло меницу доставити фотокопију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико изабрани понуђач не испуњава уговорене обавезе средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року ће бити наплаћено.

6.2 Изабрани понуђач доставља наручиоцу, приликом потписивања уговора, односно најкасније у року од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора, средство финансијског обезбеђења за авансно плаћање и то бланко соло меницу са меничним писмом – овлашћењем на износ 30% вредности уговора без ПДВ-а. Меница и менично писмо - овлашћење морају бити оверени печатом и потписани од стране одговорног лица понуђача. Меница мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења НБС и да важи најмање 3 (три) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла. Уз бланко соло меницу доставити фотокопију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико изабрани понуђач не испуњава уговорене обавезе средство финансијског обезбеђења за авансно плаћање ће бити наплаћено.

6.3 Изабрани понуђач доставља наручиоцу уз подношење понуде , средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко соло меницу са меничним писмом – овлашћењем на износ 5% вредности уговора без ПДВ-а. Меница и менично писмо - овлашћење морају бити оверени печатом и потписани од стране одговорног лица понуђача. Меница мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења НБС и да важи најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за подношење понуда. Уз бланко соло меницу доставити фотокопију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

7. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

7.1. Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњење у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

7.2. Наручилац је дужан да објави појашњење у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

8. КОМУНИКАЦИЈА

8.1. Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

8.2. Комуникацију са заинтересованим лицима и понуђачима обављају искључиво чланови комисије.

8.3. Комуникација у вези са поступком јавне набавке одвија се радним данима, од понедељка до петка, у времену од 8,00 до 14,00 часова путем е-маила: javnenabavke@trgoviste.rs

9. ТРОШКОВИ

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

9.2. 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

10. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА

10.1. Наручилац има право да након отварања затражи додатна објашњења од понуђача која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда а може и да врши контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача у складу са чл. 93. Закона о јавним набавкама.

10.2. Додатна објашњења наручилац ће тражити у писаном облику.

10.3. Понуђач је дужан да поступи по писаном захтеву наручиоца и достави тражене податке на начин на који то наручилац захтева.

10.4. Уколико понуђач не поступи по налозима из писаног захтева наручиоца његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

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

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

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

10.8. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена поступиће се у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

10.9. Наручилац неће признати био какве исправке текста који понуђач уноси у рубрике које је дужан да попуни, уколико нису потписане и оверене печатом од стране одговорног лица понуђача.

11. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

11.1. Ако Наручилац у року за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију без одлагања ће измене или допуне објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

11.2. Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

11.3. У случају из тачке 12.2 наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

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

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

12. НАЧИН ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

12.2. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. **Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:** Општина Трговиште-Општинска управа, ул. Краља Петра првог Карађорђевића бр.4, 17525 Трговиште, писарница са назнаком: **„ПОНУДА ЗА - УСЛУГА ПОСТУПКА УСАГЛАШЕЊА СА ЗАХТЕВИМА ЗАКОНА О ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ, ПО ПАРТИЈАМА 1/2020”, - НЕ ОТВАРАТИ**

„Измена понуде за јавну набавку „(„ПОНУДА ЗА - УСЛУГА ПОСТУПКА УСАГЛАШЕЊА СА ЗАХТЕВИМА ЗАКОНА О ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ, ПО ПАРТИЈАМА 1/2020) ” - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку „(„ПОНУДА ЗА - УСЛУГА ПОСТУПКА УСАГЛАШЕЊА СА ЗАХТЕВИМА ЗАКОНА О ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ, ПО ПАРТИЈАМА 1/2020)” - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку „(„ПОНУДА ЗА - УСЛУГА ПОСТУПКА УСАГЛАШЕЊА СА ЗАХТЕВИМА ЗАКОНА О ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ, ПО ПАРТИЈАМА 1/2020)” - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку „(„ПОНУДА ЗА - УСЛУГА ПОСТУПКА УСАГЛАШЕЊА СА ЗАХТЕВИМА ЗАКОНА О ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ, ПО ПАРТИЈАМА 1/2020)” - НЕ ОТВАРАТИ“.

12.3. Уколико је јавна набавка обликована по групама са припадајућим партијама, назначити партију на коју се измена, допуна, измена и допуна и опозив односи.

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

13. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

13.1. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН,

2) учинио повреду конкуренције,

3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

13.3. Доказ може бити:

1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа,

2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,

- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни,
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року,
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором,
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условим предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи,
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

13.4 Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. става 3. тачка 1) ЗЈН који се односи на поступак који је спровео или договор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

14. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

14.1 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 7 (седам) 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.

14.2. 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.

14.3. Одредбе из тачке 15.1 и 15.2 овог упутства не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку јавне набавке.

14.4. После доношења Одлуке о закључењу уговора и Одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објаве Одлуке на Порталу.

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

14.6. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из тачке 14.1 и 14.2 овог упутства, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

14.7. 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.

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

14.9. Наручилац ће објавити обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

14.10. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара, на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха уплате: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права из Републике Србије и иностранства можете преузети са сајта Комисије за заштиту права понуђача путем следећег линка:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 158. Закона.

15. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА И РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

15.1. Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 4) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити

је са другим понудама.

15.2. Наручилац ће у року до 25 дана од дана отварања понуда донети Одлуку о закључењу уговора.

15.3. Одлука о закључењу уговора биће објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од 3 дана од дана доношења Одлуке.

15.4. Уговор ће бити достављен изабраном понуђачу у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

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

15.6. Уколико изабрани понуђач одбије да закључи уговор, односно не достави средство обезбеђења за добро извршење посла из тачке 6. овог Упутства, приступиће се закључивању уговора са првим следећим понуђачем.

15.7. Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о закључењу уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писани захтев наручиоцу. Наручилац је дужан да подносиоцу захтева омогући увид у документацију и копирање документације о трошку подносиоца захтева у року од 2 дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама.

16. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

17. ПОШТОВАЊЕ ТЕХНИЧКИХ СТАНДАРДА

17.1. Понуђачи су дужни да приликом сачињавања понуде обавезно поштују техничке стандарде присупачности за особе са инвалидитетом, односно да техничко решење буде приступачно за све кориснике.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Право на учешће има понуђач који испуњава следеће **ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ** из члана 75. ЗЈН:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ за правно лице	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
Доказ за предузетнике	Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из другог одговарајућег регистра

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;

Доказ за правно лице	-Уверење Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, осим за кривична дела организованог криминала, односно кривична дела из надлежности овог суда; -Уверење Вишег суда у Београду - Посебно одељење за организовани криминал за правно лице, да правно лице није осуђивано за кривична дела из надлежности овог суда; -Уверење надлежне Полицијске управе да законски (статутарни) заступник 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 (за сваког законског - статутарног заступника посебно).
Доказ за предузетнике и за 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).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

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;

Доказ за правно лице	-Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, -Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ за предузетнике и за физичка лица	-Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, -Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

4. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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. став 2. ЗЈН);

Доказ за правно лице	Попуњена и потписана Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Образац 4, поглавље V конкурсне документације)
Доказ за предузетнике	
Доказ за физичка лица	

Право на учешће у поступку јавне набавке за Партију 1 има понуђач који испуњава следеће ДОДАТНЕ УСЛОВЕ:

1. Располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:

1.1. Финансијски капацитет

Понуђач доказује достављањем Биланса стања и Биланса успеха за претходне три обрачунске године из кога се може закључити да је понуђач у претходна три обрачунска периода остварио укупан пословни приход од минимум 15.000.000,00 динара.

2. Располаже довољним кадровским капацитетом и то да има у радном односу/ангажовано:

2.1. дипломираног правника са најмање 20 година радног искуства, са специјализацијама на пољу јавне својине

Доказ:

- Фотокопије закључених уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду (или по другом основу у складу са законом о раду) и одговарајући М образац о пријави на обавезно социјално осигурање.
- остале релевантне доказе

2.2. најмање једног дипломираног економисту, са искуством у пројектима вршења надзора над пројектима усаглашења са захтевима Закона о јавној својини код минимум једне јединице локалне самоуправе

Доказ:

- Фотокопије закључених уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду (или по другом основу у складу са законом о раду) и одговарајући М образац о пријави на обавезно социјално осигурање.
- остале релевантне доказе

2.3. најмање једно лице са искуством руководиоца тима - консултанта у поступку спровођења активности којима се испуњавају захтеви дефинисани Законом о јавној својини, специјалисте за системе менаџмента са 15 година радног искуства

Доказ:

- Фотокопије закључених уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду (или по другом основу у складу са законом о раду) и одговарајући М образац о пријави на обавезно социјално осигурање.
- остале релевантне доказе

Наведене доказе би требало самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ би требало да испуни група понуђача кумулативно.

Понуда обавезно мора да садржи на меморандуму понуђача:

- предвиђену организацију и план рада понуђача у оквиру рока за извршење предметне услуге,
- састав тима кључног особља са позицијама и улогама у тиму.

НАПОМЕНА:

1) Понуђач који је регистрован у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова од тачке 1-3, већ је довољно да достави Извод из Регистра понуђача или Решење, односно да у понуди наведе званичну интернет страницу на којој је доказ јавно доступан;

2) Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачима дужан је да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из овог Упутства од тачке 1 до тачке 3 као и доказ из члана 75 став 2 ЗЈН (тачка 4);

3) Уколико понуђач подноси понуду са групом понуђача сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове од тачке 1 до тачке 3 овог Упутства, као и доказ из члана 75 став 2 ЗЈН (тачка 4);

4) Докази о испуњености услова из члана 75. ЗЈН могу се достављати у неоввереним копијама;

5) Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, под условом да наведе страницу на којој је тражени документ јавно доступан. Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или конкурсном документацијим, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Право на учешће у поступку јавне набавке за Партију 2 има понуђач који испуњава следеће ДОДАТНЕ УСЛОВЕ:

1. Располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:

1.1. Финансијски капацитет

Понуђач доказује достављањем Биланса стања и Биланса успеха за претходне три обрачунске године из кога се може закључити да је понуђач у претходном обрачунском периоду остварио укупан пословни приход од минимум 30.000.000,00 динара.

2. Располаже довољним кадровским капацитетом и то да има у радном односу/ангажовано:

2.1. најмање 2 лиценцирана проценитеља

Доказ:

- Фотокопије закључених уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду (или по другом основу у складу са законом о раду) и одговарајући М образац о пријави на обавезно соцојално осигурање.
- Копију лиценце

2.2. најмање 4 дипломирана инжењера геодезије од којих двоје треба да поседују лиценцу Првог реда Републичког геодетског завода и лиценце одговорног пројектанта и извођача радова 471 и 372

Доказ:

- Фотокопије закључених уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду (или по другом основу у складу са законом о раду) и одговарајући М образац о пријави на обавезно соцојално осигурање.
- Копију лиценце и важећу потврду инжењерске коморе
- Решење РГЗ-а за лиценце Првог реда

2.3. најмање 5 инжењера геодезије

Доказ:

- Фотокопије закључених уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду (или по другом основу у складу са законом о раду) и одговарајући М образац о пријави на обавезно соцојално осигурање.

2.4. најмање 9 геометара

Доказ:

- Фотокопије закључених уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду (или по другом основу у складу са законом о раду) и одговарајући М образац о пријави на обавезно соцојално осигурање.

2.5. најмање једног дипломираног просторног планера са одговарајућом лиценцом

Лиценца 201 - за одговорног урбанисту за руковођење израдом урбанистичких планова

Доказ:

- Фотокопије закључених уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду (или по другом основу у складу са законом о раду) и одговарајући М образац о пријави на обавезно соцојално осигурање.
- Копију лиценце и важећу потврду

2.6. најмање 1 дипломираног инжењера архитектуре са одговарајућим лиценцама:

Лиценца 200 - за одговорног урбанисту за руковођење израдом урбанистичких планова и

Лиценца 300 - за одговорног пројектанта архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализација

Доказ:

- Фотокопије закључених уговора о раду, уговора о делу, уговора о допунском раду (или по другом основу у складу са законом о раду) и одговарајући М образац о пријави на обавезно соцојално осигурање.

- Копију лиценце са важећем потврдом

3. Неопходно је да је понуђач обављао послове у вези са уписом јавне својине у складу са Законом о јавној својини

Доказ:

- Референтна листа

4. Неопходно је да понуђач испуњава стандарде ISO 9001, ISO 14001, ISO 18001 I ISO 27001;

Доказ:

- Фотокопије стандарда на име понуђача

Технички капацитет понуђача

Понуђач треба да поседује следећу геодетску опрему:

4 ГПС (систем за глобално позиционирање)

4 тоталне станице од којих једна има мерну несигурност мерења праваца 0.5“ а три 1“

60 нивелир мерне несигурности 0.3 мм/км

1 трагач подземних инсталација.

Доказ: рачун и уверење о еталонирању (за трагач само рачун јер трагачи не подлежу еталонирању).

Понуђач треба да поседује један лиценцирани софтвер за израду дигиталних планова на CAD платформи.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

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

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 плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге.

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 плаћања, исти рок извршења услуге. 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.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. (Образац 1) ;
- 2) Образац понуде са структуром понуђене цене и упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова из чл. 75. став 2. ЗЈН, (Образац 4);
- 5) Образац изјава о достављању средства финансијског обезбеђења понуде (Образац 5);
- 6) Образац трошкова припреме понуде (Образац 7); - Није обавезно доставити
- 7) Образац потврде о обављеној посети простора и објеката наручиоца

(ОБРАЗАЦ 1)

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

Партија 1 - Анализа пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач општина Трговиште, анализа финансијских евиденција имовине општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач општина Трговиште, анализа интерних аката општине Трговиште који се односе на управљање имовином у јавној својини и с тим у вези давање предлога за измене и допуне аката

Услуга се врши у сврху усаглашења са захтевима Закона о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018) у циљу ефективнијег и ефикаснијег управљања имовином у јавној својини кроз идентификовање имовине на којој је Општина Трговиште успоставила право својине, на којој може успоставити право својине, и на којој има посебна својинска права, адекватно евидентирање имовине у књиговодственим евиденцијама Општине Трговиште и правних лица основаних од стране Општине Трговишта, доношење интерних аката усклађених са законском регулативом којима ће се дефинисати начин управљања имовином у јавној својини.

Место извршења је седиште Наручиоца.

Трошкови падају на терет Извршиоца.

Консултант је дужан да изврши:

- анализу пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине Општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач Општина Трговиште,
- анализу финансијских евиденција имовине Општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач Општина Трговиште,
- анализу интерних аката Општине Трговиште који се односе на управљање имовином у јавној својини и с тим у вези давање предлога за измене и допуне аката.

Понуда обавезно мора да садржи на меморандуму понуђача:

- предвиђену организацију и план рада понуђача у оквиру рока за извршење предметне услуге,
- састав тима кључног особља са позицијама и улогама у тиму.

Датум

Овлашћено лице понуђача

Достављање овог обрасца је обавезно.

Напомена:

Потписивањем овог обрасца понуђач је сагласан да ће поштовати захтеве у погледу пружања услуге која је предмет набавке.

(ОБРАЗАЦ 1)

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

Партија 2 – Геометарско снимање и процена вредности на основу анализе пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине општине Трговиште

Услуга се врши у сврху усаглашења са захтевима Закона о јавној својини ("Сл. гласник РС", бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018) у циљу ефективнијег и ефикаснијег управљања имовином у јавној својини кроз идентификовање имовине на којој је Општина Трговиште успоставила право својине, на којој може успоставити право својине, и на којој има посебна својинска права, адекватно евидентирање имовине у књиговодственим евиденцијама Општине Трговиште и правних лица основаних од стране Општине Трговиште

Место извршења је седиште Наручиоца.

Трошкови падају на терет Извршиоца.

Консултант је дужан да изврши:

- у складу са анализом и пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине Општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач Општина Трговиште и у складу са У складу са припремљеним описом посла од стране консултаната извршити мерење и процену по ставкама: грађевинско земљиште, зграде, некатегорисани путеви, остало неплодно земљиште, пољопривредно земљиште, помоћни објекти, улице, шумско земљиште

Понуда обавезно мора да садржи на меморандуму понуђача:

- предвиђену организацију и план рада понуђача у оквиру рока за извршење предметне услуге,
- састав тима кључног особља са позицијама и улогама у тиму.

Датум

Овлашћено лице понуђача

Достављање овог обрасца је обавезно.

Напомена:

Потписивањем овог обрасца понуђач је сагласан да ће поштовати захтеве у погледу пружања услуге која је предмет набавке.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Општи подаци о понуђачу:

Назив понуђача:.....

Адреса понуђача:.....

Матични број понуђача:.....

Порески идентификациони број:.....

Особа за контакт:.....

Име и презиме директора:.....

Електронска адреса понуђача:.....

Телефон/телефакс:.....

Банка понуђача:.....

Број текућег рачуна.....

(ОБРАЗАЦ 2)

1 Подаци о учесницима у заједничкој понуди

Општи подаци о понуђачу:

Назив понуђача:.....

Адреса понуђача:.....

Матични број понуђача:.....

Порески идентификациони број:.....

Особа за контакт:.....

Име и презиме директора:.....

Електронска адреса понуђача:.....

Телефон/телефакс:.....

Банка понуђача:.....

Број текућег рачуна.....

НАПОМЕНА:

1. Образац се попуњава само у случају подношења заједничке понуде, у супротном исти не треба попунити и доставити.
2. Уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

(ОБРАЗАЦ 2)

1 Подаци о подизвођачима у понуди

Општи подаци о понуђачу:

Назив понуђача:.....

Адреса понуђача:.....

Матични број понуђача:.....

Порески идентификациони број:.....

Особа за контакт:.....

Име и презиме директора:.....

Електронска адреса понуђача:.....

Телефон/телефакс:.....

Банка понуђача:.....

Број текућег рачуна.....

НАПОМЕНА:

1. Образац се попуњава само у случају подношења понуде са подизвођачем, у супротном исти не треба попунити и доставити.
2. Уколико има већи број подизвођача у понуди од места предвиђених у табели, потребно је наведени образац копирати у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

(ОБРАЗАЦ 2)

Партија 1 – Анализа пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач општина Трговиште, ревизија финансијских евиденција имовине општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач општина Трговиште, ревизија интерних аката општине Трговиште који се односе на управљање имовином у јавној својини и с тим у вези давање предлога за измене и допуне аката

Р.бр.	Опис	Јед. мере	Количина	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	Услуга консалтинга у вези са поступком усаглашења са захтевима Закона о јавној својини Општине Трговиште, анализа пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине Општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач Општина Трговиште, ревизија финансијских евиденција имовине Општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач Општина Трговиште, ревизија интерних аката Општине Трговиште који се односе на управљање имовином у јавној својини и с тим у вези давање предлога за измене и допуне аката	услуга	1		

Укупна вредност понуде без ПДВ-а :	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом :	
Рок плаћања: (минимум _____, максимум _____ дана од дана пријема фактуре): Дозвољено је да понуђачи затраже аванс до 30% од вредности уговора	
Рок извршења услуге (максимално 60 дана од дана подписивања уговора)	
Место вршења услуге :	
Рок важења понуде(мин. 30 дана од дана отварања понуда).	
Начин подношења понуде: 1.самостално, 2.заједничка понуда, 3.са подизвођачем. * заокружити начин подношења понуде	
Процент укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Напомене:	

Датум

М. П.

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

Достављање овог обрасца је обавезно.

Партија 2 – Геодетско снимање и процена вредности на основу анализе пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине општине Трговиште

Р.бр.	Опис	Јед. мере	Количина	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1.	ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ				
1.1	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за парцеле до 5 ари	Ком	1		
1.2	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за парцеле преко 5 ари	ар	1		
1.3	Процена вредности парцеле до 5 ари	Ком	1		
1.4	Процена вредности парцеле преко 5 ари	ар	1		
2.	ЗГРАДЕ				
2.1	Геодетско снимање објеката до 100 м2	Ком	1		
2.2	Геодетско снимање објеката преко 100 м2	м2	1		
2.3	Процена вредности објекта до 100 м2	ком	1		
2.4	Процена вредности објекта преко 100 м2	м2	1		
3.	НЕКАТЕГОРИСАНИ ПУТЕВИ				
3.1	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за мање путеве - до 5 ари	ком	1		
3.2	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за путеве - до 10 ари	ком	1		
3.3	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за путеве преко 10 ари	ар	1		
4.	ОСТАЛО НЕПЛОДНО ЗЕМЉИШТЕ				
4.1	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за парцеле- до 5 ари	ком	1		
4.2	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за парцеле - до 10 ари	ком	1		
4.3	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за парцеле - преко 10 ари	ар	1		
5.	ПОЉОПРИВРЕДНО ЗЕМЉИШТЕ				
5.1	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за парцеле- до 5 ари	ком	1		
5.2	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за парцеле - до 10 ари	ком	1		
5.3	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за парцеле - преко 10 ари	ар	1		

6.	ПОМОЋНИ ОБЈЕКТИ				
6.1	Геодетско снимање објеката до 100 м2	ком	1		
6.2	Геодетско снимање објеката површине од 100м2 – 200м2	ком	1		
6.3	Геодетско снимање објеката површине од 200м2 – 500м2	ком	1		
6.4	Геодетско снимање објеката површине преко 500м2	м2	1		
7.	УЛИЦЕ				
7.1	Геодетско снимање улица до 100 м2	ком	1		
7.1	Геодетско снимање улица до 500 м2	ком	1		
7.1	Геодетско снимање улица преко 500 м2	м2	1		
8.	ШУМСКО ЗЕМЉИШТЕ				
8.1	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за парцеле- до 5 ари	ком	1		
8.2	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за парцеле - до 10 ари	ком	1		
8.3	Геодетско снимање и израда катастарско-топографског плана за парцеле - преко 10 ари	ар	1		

Укупна вредност јединичних цена без ПДВ-а :	
Укупна вредност јединичних цена са ПДВ-ом :	
Рок плаћања: (минимум _____, максимум _____ дана од дана пријема фактуре): Дозвољено је да понуђачи затраже аванс до 30% од вредности уговора	
Рок извршења услуге (максимално 60 дана од дана подписивања уговора)	
Место вршења услуге :	
Рок важења понуде(мин. 30 дана од дана отварања понуда).	
Начин подношења понуде: 1.самостално, 2.заједничка понуда, 3.са подизвођачем. * заокружити начин подношења понуде	
Процент укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Напомене:	

Датум

М. П.

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

Све трошкове административних такси према РГЗ-у а за потребе преузимања података сноси пружалац услуге. Све трошкове административних такси према РГЗ-у за потребе провођења промена сноси Инвеститор.

Достављање овог обрасца је обавезно.

ОБРАЗАЦ 3

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке Услуга консалтинга у вези са поступком усаглашења са захтевима Закона о јавној својини општине Трговиште, по партијама, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Овлашћено лице 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 закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно понуђач са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, односно подизвођача.

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца је обавезно.

ОБРАЗАЦ 4

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У складу са чл.75. ст.2 ЗЈН _____, дајем:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам при састављању своје понуде за јавну набавку Услуга консалтинга у вези са поступком усаглашења са захтевима Закона о јавној својини општине Трговиште, по партијама, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да фирма коју заступам нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Овлашћено лице понуђача

Датум: _____

М.П.

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца је обавезно.

ОБРАЗАЦ 5

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ И МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Као понуђач _____, у поступку јавне набавке Услуга поступка усаглашења са захтевима Закона о јавној својини општине Трговиште, по партијама, дајем:

ИЗЈАВУ

Изјављујем да ћу у року од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора наручиоцу доставити:

- Меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, на износ 10% вредности уговора;
- Картон депонованих потписа и
- Извод из Регистра меница НБС, као доказ да је достављена меница регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

У _____
Дана _____

Овлашћено лице понуђача

М.П.

Напомена:

У случају подношења заједничке понуде, изјаву потписује онај понуђач који је у споразуму наведен као понуђач који ће у име понуђача дати средство обезбеђења.

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца је обавезно.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ И МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА АВАНШНО ПЛАЋАЊЕ

Као понуђач _____, у поступку јавне набавке Услуга поступка усаглашења са захтевима Закона о јавној својини општине Трговиште, по партијама, дајем:

ИЗЈАВУ

Изјављујем да ћу у року од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора наручиоцу доставити:

- Меницу и менично овлашћење за аванс, на износ 30% вредности уговора;
- Картон депонованих потписа и
- Извод из Регистра меница НБС, као доказ да је достављена меница регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

У _____
Дана _____

Овлашћено лице понуђача

М.П.

Напомена:

У случају подношења заједничке понуде, изјаву потписује онај понуђач који је у споразуму наведен као понуђач који ће у име понуђача дати средство обезбеђења.

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца је обавезно.

ОБРАЗАЦ 7

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:	

Датум:

М.П.

Овлашћено лице понуђача

НАПОМЕНА:

1. 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.
2. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.
3. Достављање овог обрасца није обавезно.

ОБРАЗАЦ 8

ОБРАЗАЦ 7

ПОТВРДЕ О ОБАВЉЕНОЈ ПОСЕТИ НА ТЕРЕНУ ОПШТИНЕ ТРГОВИШТЕ

Дана _____ у складу са позивом за подношење понуда отворени поступак јавне набавке Услуга усаглашења са захтевима Закона о јавној својини општине Трговиште, и исти обликује у две партије, за потребе Општине Трговиште, бр. **1/2020**

Представник (име представника понуђача) _____
Предузећа (назив фирме)

обавио је посету објеката и простора излистаних у Обрасцу 2 позива и на лицу места детаљно се упознао са локацијама која је предмет јавне набавке, а уз присуство Николић Габријела. Том приликом је Наручилац ставио на увид Понуђачу сву тражену документацију која је од значаја за формирање понуде.

Понуђач/ Извршилац изјављује да ће све евентуалне нејасноће о предмету понуде или по било ком другом питању разјаснити пре давања понуде, тражењем додатних информација и разјашњења, а све у складу са ЗЈН.

Напомена: Потврда је обавезна и саставни је део понуде. Без ње ће се понуда сматрати неприхватљивом и неће се узимати у разматрање. Посету је могуће извршити сваког радног дана за време трајања позива у периоду од 8 до 11 часова уз предходну најаву писменим захтевом за обилазак локације.

Потпис понуђача _____

Потврђује се да се Понуђач упознао са простором и објектима која су предмет набавке

(Потпис представника Наручиоца)

Напомена: Достављање овог обрасца је обавезно.

VI МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Понуђач је дужан да Модел Уговора попуни и потпише, чиме потврђује да се слаже са истим.

Закључен у _____ дана _____. _____. 2020. год. између уговорних страна:

1. НАРУЧИОЦА:

Општина Трговиште-Општинска управа, ул. Краља Петра Првог Карађорђевића бр. 4, 17525 Трговиште, кога заступа Начелник ОУ Драган Анђеловић (у даљем тексту наручилац)

Мат.бр: 07214324

ПИБ: 102756578

2. ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ:

_____, ул. _____, општина _____, место _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту Пружалац услуге).

Матични број: _____

Регистарски број: _____

Шифра делатности: _____

Евиденц. у сист. ПДВ-а: _____

ПИБ: _____

Бр.тек. рач.: _____ код Банке _____ (попуњава Понуђач).

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ И КОНСТАТАЦИЈЕ

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, сагласно одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр. 124/2012 и 14/2015 и 68/2015), спровео отворени поступак јавне набавке Услуга у вези са поступком усаглашења са захтевима Закона о јавној својини општине Трговиште, по партијама, број набавке 1/2020.

- да је Пружалац услуге доставио понуду за јавну набавку бр. _____ од _____ године, евидентирану код Наручиоца под бројем _____ од _____ године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац, на основу понуде Пружаоца услуге бр. _____ од _____ 2020. године и Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2020. године, изабрао Пружаоца услуге. (попуњава Наручилац).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора Услуга консалтинга у вези са поступком усаглашења са захтевима Закона о јавној својини општине Трговиште, по партијама, и то:

Партија 1 - Анализа пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач општина Трговиште, ревизија финансијских евиденција имовине општине Трговиште и свих правних лица чији је оснивач општина Трговиште, ревизија интерних аката општине Трговиште који се односе на управљање имовином у јавној својини и с тим у вези давање предлога за измене и допуне аката;

Партија 2 - Геометарско снимање и процена вредности на основу анализе пописа имовине и имовинско-правног статуса имовине општине Трговиште

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да за потребе Наручиоца изврши услуге које су предмет уговора, у свему према понуди број _____ од _____ године, евидентираној код Наручиоца под бројем _____ од _____ године. (Прилог 1. овог уговора)

(попуњава Наручилац).

ЦЕНА И ПЛАЋАЊЕ

Члан 4.

Вредност уговора за партију 1 износи _____ динара без ПДВ-а, (Наручилац уписује износ понуде) односно _____ динара са ПДВ-ом. (Наручилац уписује потребне податке);

Вредност уговора за партију 2 износи _____ динара без ПДВ-а, (Наручилац уписује процењену вредност партије) односно _____ динара са ПДВ-ом. (Наручилац уписује потребне податке).

Наручилац није у обавези да у потпуности искористи вредност уговора, већ само до вредности стварно извршених услуга.

Члан 5.

Цене и услови под којима ће се реализовати уговор, а који су утврђени у понуди (Прилог 1. и 3. овог Уговора) Пружаоца услуге не могу се мењати током важења овог Уговора.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да плаћање по овом уговору изврши у року од _____ од дана извршене услуге и пријема фактуре. Дозвољено је да понуђачи затраже аванс до 30% од вредности уговора (Наручилац уписује рок плаћања из обрасца 2. конкурсне документације)

Члан 7.

Пружалац услуге је дужан да у фактури наведе број Уговора по коме се врши услуга. Рок за достављање фактуре је 5 дана од извршених услуга.

КВАЛИТЕТ, РЕКЛАМАЦИЈА И ГАРАНТНИ РОК

Члан 8.

Пружалац услуге се обавезује да предметну услугу изврши са стручним кадром, који је обучен за ту врсту услуге. У случају некавалитетно извршене услуге, а по налогу Наручиоца, Пружалац услуге је обавезан да поново квалитетно изврши услугу у року од 24 (двадесет четири) часа, без права накнаде. Пружалац услуге усаглашава термине вршења услуга са Наручиоцем.

Члан 9.

Наручилац има право на накнаду штете у случају да је иста настала као последица некавалитетно извршених услуга.

Члан 10.

Пружалац услуге је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка набавке, која наступи током важења уговора о набавци и да је документује на прописан начин.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

У случају непоштовања уговорних обавеза и уговореног рока извршења услуга Пружалац услуге је дужан да, на писани захтев Наручиоца умањи фактуру за 0,5%, за сваки дан закашњења, али не више од 5% од вредности фактуре. Ако штета пређе износ уговорне казне више од 5% од вредности фактуре, Наручилац може да тражи накнаду стварне штете, а може и да раскине уговор без обавезе према Пружаоцу услуге.

ВИША СИЛА

Члан 12.

Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесет четири) часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти као и друге околности настале после закључења уговора за које добављач докаже да није могао спречити, отклонити или избећи, а због чијег наступања није могао испунити своју обавезу, односно закаснио са испуњењем обавезе.

ФИНАНСИЈСКА ГАРАНЦИЈА

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, најкасније 10 дана од дана потписивања уговора, достави Наручиоцу, за **добро извршење посла**, у потпуности попуњено менично писмо - овлашћење, на износ од 10% вредности Уговора без ПДВ-а, односно процењене вредности, за корисника соло менице и потписану и оверену печатом бланко соло меницу регистровану код НБС. Уз меницу доставити и фотокопију картона депонованих потписа.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Меница мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења НБС и то за добро извршење посла и да важи најмање 3 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Пружалац услуге се обавезује да, најкасније 10 дана од дана потписивања уговора, достави Наручиоцу, за **авансно плаћање**, у потпуности попуњено менично писмо - овлашћење, на износ од 30% вредности Уговора без ПДВ-а, односно процењене вредности, за корисника соло менице и потписану и оверену печатом бланко соло меницу регистровану код НБС. Уз меницу доставити и фотокопију картона депонованих потписа.

Наручилац ће уновчити меницу за авансно плаћање у случају да Пружалац услуге не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Меница мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења НБС и то за авансно плаћање и да важи најмање 3 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

СПОРОВИ

Члан 14.

Стране у уговору су сагласне да се евентуални спорови решавају споразумно, а у случају да се спор не може решити споразумним путем, утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Лесковцу.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 15.

У случају битних повреда одредаба уговора или повреда које се понављају, уговор може да раскине свака уговорна страна. Раскид уговора захтева се писменим путем, уз раскидни рок од 5 (пет) дана.

Члан 16.

Раскид уговора из разлога наведених у члану 15. могућ је само уколико је друга страна претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

Члан 17.

Раскид уговора из разлога наведених у члану 15. може да изврши само уговорна страна која је своје доспеле обавезе у потпуности и благовремено извршила.

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

Члан 18.

Измене и допуне текста овог уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране, у писаном облику.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, достављањем докумената из прилога бр. 2. овог Уговора, и важи до реализације уговорних обавеза, најдуже до 31.12.2020. године. Уколико обавезе доспевају у буџетској 2021. години исте ће бити реализоване највише до износа средстава која ће наручиоцу за ту намену бити одобрена.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих се 4 (четири) примерка налазе код Наручиоца, а 2 (два) код Понуђача. Саставни део овог Уговора су његови прилози, како следи:

Прилог бр. 1 - Понуда Пружаоца услуге заведена код Наручиоца под бр. _____ од _____ 2020. године (Образац 1 и 2 конкурсне документације);

Прилог бр. 2 - Финансијске гаранције из члана 13. овог уговора;

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Директор,

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: Достављање овог обрасца је обавезно.

VII ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Потврђујем да сам дана ____ . ____ . 2020. године, комплетну документацију за подношење понуде у отвореном поступку, за јавну Услуга консалтинга у вези са поступком усаглашења са захтевима Закона о јавној својини општине Трговиште, по партијама, преузео _____

(навести начин преузимања)

ПРИМИО:

Понуђач:

Седиште - адреса:

Тел/факс:

Име и презиме:

ЛК бр.:

е-адреса:

(својеручни потпис)