

**ГРАДСКА ОПШТИНА ЧУКАРИЦА**  
**УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**  
[www.cukarica.rs](http://www.cukarica.rs)

**Шумадијски трг 2**  
**11030 Б е о г р а д**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**II-03 бр 404-712/18**

**јавна набавка мале вредности услуга:**

**Израда Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024.**  
**године**

**ЈН 37/18**

Крајњи рок за достављање понуда:	01.11.2018. год. до 12:00 часова
Јавно отварање понуда:	01.11.2018.год. у 13:00 часова

**октобар 2018. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/15 у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013, 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 37/18 број II/03 бр. 404-712/18 од 09.10.2018. године. и Решења о образовању комисије за јавну набавку 37/18 број II/03 бр. 404-712/18 од 09.10.2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку**  
**Услуга израде Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период**  
**2019- 2024. године**

С А Д Р Ж А Ј		стр
1	Општи подаци о јавној набавци	3
2	Подаци о понуђачу	5
3	Подаци о члану групе	6
4	Подаци о подизвођачу	7
5	Услови за учешће у поступку јавне набавке по чл. 75 и 76 Закона и доказивање испуњености услова	8
6	Образац за установљење испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	10
7	Изјава о поштовању обавеза по чл. 75 ст 2 Закона	12
8	Листа реализованих уговора	14
9	Средства финансијског обезбеђења	16
10	Упутство за сачињавање понуде	17
11	Образац понуде	27
12	Образац трошкова припреме понуде	30
13	Техничка спецификација	31
14	Модел уговора	39

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Градска општина Чукарица-Градска општинска управа**  
**Управа градске општине**  
**шифра делатности 8411**  
**матични број 07014210**  
**ПИБ 102699531**

Адреса: **11030 Београд, Шумадијски трг 2**  
Интернет страница: **www.cukarica.rs**

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности услуга, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### 3. Предмет јавне набавке

**Предмет јавне набавке – јавна набавка мале вредности услуга: Израда Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године**

### 4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора .

### 5. Контакт

Лице за контакт: Виолета Јевђић, 011-30-52-199, 063-7792-965  
vjevdjic@cukarica.rs  
Драгица Радуловић  
dradulovic@cukarica.rs  
011 /30-52-234. 063-699-305  
У радно време од 08,00-15,00 часова

Јавном набавком су обухваћене консултантске услуге на изради **Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године,**  
**Општи речник набавки-(85322000-2)-Стратегије и планови локалне заједнице**

## **6.Опис јавне набавке и начин извршења**

Стратегија развоја Градске општине Чукарица за период 2020-2024 представља документ који треба да дефинише основне правце развоја а у складу са ингеренцијама које су дефинисане Статутом града Београда и Статутом градске општине Чукарица. Овај стратешки документ треба да се наслони на кровни стратешки документ града Београда -Стратегију развоја града Београда до 2021. године, као и да прати друга секторска стратешка документа која су усвојена од стране Скупштине града Београда.

Стратегија развоја општине Чукарица треба да дефинише кључне стратешке циљеве развоја општине, главне приоритет, као и кључне мере и активности за дефинисане стратешке циљеве. На овај начин, кроз дефинисање кључних развојних праваца, стекли би се услови за ефикаснију имплементацију развојних политика, као и планског буџетирања програма и пројеката. У процесу припреме овог стратешког документа неопходно је применити партиципативни приступ који ће омогућити свим заинтересованим странама, јавне расправе у складу са Уредбом о структури, методологији израде, начину усклађивања развојних докумената, начину спровођења јавне расправе, као и начину и роковима излагања на јавни увид развојних докумената регионалног развоја („Сл. Гласник РС“ бр.15/2011).

У процесу израде овог стратешког документа од испоручиоца услуге/понуђача се очекује да исти усклади са релевантним стратешким документима на националном, градском и на локалном нивоу, као и да примени интердисциплинарни приступ. Уз уважавање постојећих стратешких докумената Републике Србије, као и стратешких опредељења Европске уније, задатак испоручиоца услуге/понуђача је да дефинише визију, мисију, стратешке циљеве и приоритете општине, као и да припреми пратећи акциони план који садржи мере и активности у свим кључним областима развоја општине.

Приликом израде овог стратешког документа неопходно је узети у обзир и промене које ће се, у поступку приступања Србије Европској Унији, одразити на регионални и локални развој, а које ће допринети и одрживом развоју градске општине Чукарица. Понуђач/испоручилац услуге ће, по фазама израде стратешког документа имати следеће обавезе које ће бити дефинисане уговором.

**Фаза 1. Припремна фаза:**

**Фаза 2. Анализа и оцена тренутног стања:**

**Фаза 3. Стратешки оквир:**

**Фаза 4. Акциони план:**

**Фаза 5. Мониторинг и евалуација:**

Понуђач је у обавези, да се 12 месеци након усвајања Стратегије развоја са акционим планом, по потреби, односно на позив Наручиоца, укључи у имплементацију стратешког документа у смислу давања одређених тумачења и сугестија са образложењем, у писаној форми, како би Наручилац обезбедио конзистентност у остваривању приоритета и мера Стратегије.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
- НОСИОЦУ ПОНУДЕ**

<b>Назив понуђача, седиште</b>	
<b>Адреса</b>	
<b>Матични број</b>	
<b>Шифра делатности</b>	
<b>Порески идентификациони број ( ПИБ )</b>	
<b>Број рачуна/ банка</b>	
<b>Лице за контакт,позиција</b>	
<b>Телефон- фиксни и мобилни</b>	
<b>Факс</b>	
<b>Е- mail</b>	
<b>Лице одговорно за потписивање уговора, позиција</b>	
<b>Други законски заступници (навести све законске заступнике и њихове позиције)</b>	

**М.П.**

**Потпис:**

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Назив понуђача, седиште	
Адреса	
Матични број	
Шифра делатности	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Број рачуна/ банка	
Лице за контакт,позиција	
Телефон- фиксни и мобилни	
Факс	
Е- mail	
Лице одговорно за потписивање уговора, позиција	
Други законски заступници (навести све законске заступнике и њихове позиције)	

**М.П.**

**Потпис:**

**Напомена:**

Подаци се попуњавају за члана групе са којим Понуђач наступа подносећи заједничку понуду Уколико групу чине више од два члана, образац треба копирати и поунити за сваког од чланова

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

<b>Назив понуђача, седиште</b>	
<b>Адреса</b>	
<b>Матични број</b>	
<b>Шифра делатности</b>	
<b>Порески идентификациони број (ПИБ)</b>	
<b>Број рачуна/ банка</b>	
<b>Лице за контакт,позиција</b>	
<b>Телефон- фиксни и мобилни</b>	
<b>Факс</b>	
<b>Е- mail</b>	
<b>Лице одговорно за потписивање уговора, позиција</b>	
<b>Други законски заступници (навести све законске заступнике и њихове позиције)</b>	

**М.П.**

**Потпис:**

**Напомена:**

Подаци се попуњавају у случају наступања са подизвођачем  
Уколико Понуђач наступа са више од једним подизвођачем, образац треба  
копирати и попунити за сваког од њих.

## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ. 76 ЗАКОНА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ЊИХОВЕ ИСПУЊЕНОСТИ

**1.1** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 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) Закона*);
- 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) Закона*);  
Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе 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. Закона*).

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

### 1) Кадровски капацитет:

Да Понуђач има довољне кадровске капацитете, односно да има радно ангажована лица, који задовољавају (минимално) следећа услове:

Радно ангажована најмање **два консултанта** од чега:

#### **1. најмање једног консултанта са учешћем на**

- а) изради пет (5) Стратегија развоја,
- б) најмање једног мастер плана са инплементацијом
- ц) најмање две (2) студије оправданости

#### **2. најмање једног консултанта са учешћем на**

- а) истраживању тржишта у смислу објективног прикупљања, евидентирања и анализирања података за потребе најмање пет(5) наручиоца.
- б) пружању услуга корисницима у делу обуке запослених-услуге **тренинга** и то у области регионалног или локалног развоја, стратешког планирања, испитивања и анализе *stakeholders*, у области припреме и инплементације пројеката, у области јавно-приватног партнерства, а за потребе најмање једног(1) наручиоца

### 2) Финансијски капацитет:

1. Да је у последње три обрачунске године (2015, 2016, 2017) реализовао најмање три (3) уговора о пружању услуга из области стратешког планирања са наручиоцима из



области јавног сектора (јавна предузећа, државни органи или органи локалне самоуправе) у вредности преко два милиона динара у бруто износу по уговору.

### **3)Пословни капацитет**

**а) Да Понуђач има искуство у презентовању материје корисницима услуга у области :**

- регионалног развоја
- стратешког планирања
- јавно-приватног партнерства

**б) Да Понуђач има искуство у делу пружања подршке иновативним стартаповима, саветодавне функције и менторинга по захтеву корисника**

**ц) Да Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, односно да има полису осигурања од професионалне одговорности у износу минимум 10 % буџета Наручиоца за претходну годину ( буџет наручиоца за 2017. годину динара 623.030.410,00 динара)**

**Напомена:** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. Став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групепонуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1.тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Уколико у понуди нису приложени наведени докази о испуњености услова из. Конкурсне документације или не достави друге доказе о испуњавању тражених услова, понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

Докази се могу достављати у неоввереним копијама. Наручилац гарантује да су копије сравњене и верне оригиналу.

Понуђач је дужан да на посебан писмени захтев Наручиоца у року од пет дана достави на увид оригинале или оверене копије свих прилаганих доказа.

Ако понуђач у остављеном примереном року не достави на увид Наручиоцу оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања достави Наручиоцу писмено обавештење о било којој промени у вези са испуњеношћу услова, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно до закључења уговора, као и током важења уговора, и да промену документује на прописани начин.

**Образац за установљење испуњености  
услова за учешће у поступку јавне набавке**

Сагласно, члану 75. и 76. Закона о јавним набавкама, заинтересовани понуђач је обавезан да уз понуду приложи:

**Образац 1**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА**

У поступку јавне набавке **Услуге израде Стратегије развоја Градске општине  
Чукарица за период 2019- 2024. године**

Јавна набавка мале вредности бр.37/18

У складу са чланом 77. став 4. Закона („Службени гласник РС“, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
Адреса: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_,

у поступку јавне набавке **Услуге израде Стратегије развоја Градске општине  
Чукарица за период 2019- 2024. године**, јавна набавка мале вредности бр. 37/18,  
испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица:**

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

У поступку јавне набавке **Услуге израде Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године**

Јавна набавка мале вредност бр.37/18.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да

Подизвођач \_\_\_\_\_ из

\_\_\_\_\_, Адреса: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом у поступку јавне набавке Услуга- Израда Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године, јавна набавка мале вредности бр. 37/18, за подизвођача и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица:**

\_\_\_\_\_

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 донођења одлуке, односно закључења уговора и да је документује на прописани начин. У противном ће његова понуда бити одбијена као неприхватљива.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем или у оквиру групе- заједнички, сваки подизвођач или члан групе мора испуњавати обавезне услове-тачке 1-5, док додатне услове могу испуњавати заједнички, уколико их носилац понуде не испуњава сам.

У случају заједничког наступања, као и у случају наступања са подизвођачем, сваки учесник потписује Изјаву (Образац 3).

**Образац 3**

**ИЗЈАВА**  
**о поштовању обавеза**  
**по члану 75 ст. 2 Закона**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду по позиву за достављање понуде бр 37/18 подносимо уз поштовање обавеза које произилаз 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. Закона*).

**Потпис овлашћеног лица:**

---

**Напомена:**

**У случају заједничког наступања, као и у случају наступања са подизвођачем, сваки учесник потписује изјаву.**

## Доказивање додатних услова по члану 76. Закона

### 1.Кадровски капацитет

### Образац 4

У складу са чланом 77. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник **понуђача**, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

**Понуђач** \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕ да испуњава додатне услове у погледу кадровске опремљености, за учешће у поступку ЈН 37/18,-**Набавка услуге израде Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године** односно да има запослених или ангажованих:најмање два консултанта од чега:

**1.најмање једног консултанта са учешћем на**

- а) изради пет (5) Стратегија развоја,
- б)најмање једног мастер плана са инплементацијом
- ц) најмање две (2) студије оправданости

**2.најмање једног консултанта са учешћем на**

- а) истраживању тржишта за најмање пет(5)наручиоца.
- б)пружању услуга обуке запослених-услуга тренинга и то у области регионалног или локалног развоја, стратешког планирања, испитивања и анализе stajkholdera, у области припреме и инплементације пројеката, у области јавно-приватног партнерства, а за потребе најмање једног(1)наручиоца

М.П.

Одговорно лице

. Уз Образац 4 понуђач доставља и доказ:

- за лица у радном односу (одређено и/или неодређено време) фотокопија одговарајућег М обрасца и уговор о раду за свако запослено лице;
- за лица ван радног односа уговор о обављању привремених или повремених послова и одговарајући М образац за свако радно ангажовано лице, односно уговор о делу и М-УНК образац за свако радно ангажовано лице.
- Копије уговора као доказ о извршеним услугама под тачком 1. и 2. са изјавом консултаната да су учествовали у пружању предметних услуга

У супротном се квалификација неће признати

**Напомена:** Наручилац задржава право да изврши проверу валидности документације од домаћих (страних-међународних) организација код којих су исте издате, те оригинале истих може накнадно тражити на увид.

**2) Финансијски капацитет:**

1. Понуђач је у обавези да доказује **Финансијски капацитет**, односно да је у последње три обрачунске године (2015, 2016, 2017) реализовао најмање три (3) уговора о пружању услуга из области стратешког планирања за наручиоцима из области јавног сектора (јавна предузећа, државни органи или органи локалне самоуправе) у вредности преко два милиона динара у бруто износу по уговору.

**Образац бр. 5**

**ЛИСТА РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА**

Ред. бр.	Број уговора и датум	Предмет уговора	Корисник услуге- град, локална заједница	Вредност уговора у бруто износу
1				
2				
3				

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица:**

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

Понуђач даје информацију-изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Уз табелу се прилажу и копије уговора и фактура.

### 3)Пословни капацитет

Пословни капацитет се доказује достављањем Образаца б

**Образац б**

У складу са чланом 77. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник **понуђача**, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

**Понуђач** \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава додатне услове у погледу пословне способности, за учешће у поступку ЈН 37/18,-**Набавка услуге израде Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године, односно**

**а)Да Понуђач има искуство у презентовању материје корисницима услуга у области :**

- регионалног развоја
- стратешког планирања
- јавно-приватног партнерства

**б) Да Понуђач има искуство у делу пружања подршке иновативним стартаповима, саветодавне функције и менторинга по захтеву корисника**

**ц)Да Понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, односно да има полису осигурања од професионалне одговорности у износу минимум 10 % буџета Наручиоца за претходну годину**

м.п.

Одговорно лице

*За услов под ц) понуђач доставља.Копију Полисе осигурања*

**Напомена:Наручилац задржава право да изврши проверу података и валидности документације**

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац захтева да Понуђач уз своју понуду приложи гаранцију:  
**за озбиљност понуде**

Сваки понуђач у обавези је да уз понуду и спецификацију, у складу са конкурсном документацијом приложи гаранцију за озбиљност понуде.

**Гаранцију за добро и квалитетно испуњење уговорних обавеза доставља изабрани Понуђач са закључењем уговора.**

Као гаранцију Наручилац захтева **меницу**.

**1. Гаранција за озбиљност понуде** је потписана и оверена оригинал сопствена бланко меница са клаузулом „без протеста и трошкова“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом насловљеним на ГО Чукарица Београд-Управа Градске општине, у износу од **5 %** од вредности понуде без обрачунатог ПДВ, са роком важности 25 дана дужим од дана истека рока за достављање понуда .

Уколико понуду подноси група понуђача, меницу прилаже носилац понуде уколико међусобним Споразумом о заједничком наступању није другачије регулисано.

Понуђачима који не буду изабрани гаранције за озбиљност понуде биће враћене одмах по потписивању уговора са изабраним понуђачем.

Гаранцију за озбиљност понуде приложена уз изабрану понуду Наручилац враћа Понуђачу по потписивању уговора.

Уколико изабрани понуђач одбије да потпише уговор, сматраће се да је од уговора одустао и наплатиће се гаранција за озбиљност понуде.

**2. Гаранцију за добро и квалитетно испуњење уговорних обавеза доставља изабрани Понуђач са закључењем уговора.**

**Гаранција за добро и квалитетно испуњење уговорних обавеза** је потписана и оверена оригинал сопствена бланко меница са клаузулом „без протеста и трошкова“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом насловљеним на ГО Чукарица Београд-Управа Градске општине, у износу од **10%** од вредности понуде без обрачунатог ПДВ, са роком важности 15 дана дужим од дана истека уговорених обавеза .

Уколико понуду подноси група понуђача, меницу прилаже носилац понуде, уколико међусобним Споразумом о заједничком наступању није другачије регулисано.

Гаранцију за добро и квалитетно испуњење уговорних обавеза приложена уз изабрану понуду Наручилац враћа Понуђачу по истеку уговора- испуњењу уговорених обавеза.



Напомена:

Менице морају да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11), са посебним нагласком на чланове 6, 13 и 14. Закона о изменама и допунама Закона о платном промету («Службени гласник РС», бр. 31/11).

**Меница са прилозима) мора бити приложена у посебној провидној ПВЦ кошуљици са знаком и у ком својству се одређена меница прилаже-Гаранција за озбиљност понуде.**

Понуде са неисправним средством финансијаког обезбеђења неће се узимати у разматрање.

### УПУТСТВО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

Документација треба да буде сложена и увезана према наведеном редоследу у садржају конкурсне документације. Прилози-докази који прате поједине захтеве-обрасце за доказивање морају да буду сложени иза захтева-обрасца који доказују.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику, на одговарајућем обрасцу Наручиоца који је дат као саставни елемент конкурсне документације и треба да унесе све тражене податке у приложени образац понуде и све пратеће обрасце.

Обрасци у виду табеларних приказа се попуњавају према статистичким правилима за попуњавање табела-ни један простор табеле предвиђен за попуњавање не сме остати празан.

Понуда не сме да садржи никакве измене и допуне, осим оних које су учињене у складу са упутством издатим од стране Наручиоца или уколико се ради о исправљању грешака које је понуђач начинио приликом састављања понуде. У том случају исправке-исправљени подаци морају такође бити парафирани од стране лица које је овлашћено за потписивање понуде.

Понуда се подноси на српском језику.

Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику, таква понуда биће одбијена као неприхватљива.

Уколико Понуђач евентуално достави доказе који су на страном језику, дужан је да достави и њихов превод на српски језик оверен од стране судског тумача за предметни страни језик.

Понуда са варијантама није допуштена.

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

Понуда се доставља на адресу: "ГО Чукарица" Београд, Шумадијски трг 2, са напоменом: "понуда за јавну набавку 37/18- „не отварати“. На полеђини коверте обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу, телефон и mail адресу.

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.

**Рок за достављање понуда је 01.11.2018. године до 12,00 часова.** Понуда се сматра благовременом уколико је до наведеног рока примљена и заведена у писарници Наручиоца .

Неблаговремене понуде ће бити враћене неотворене.

**Јавно отварање понуда извршиће се последњег дана рока за достављање понуда, у 13:00 часова у просторијама Наручиоца.** У јавном отварању могу активно учествовати лица која су поднела ваљана пуномоћја.

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави Наручиоцу пре истека рока за подношење понуде, треба да буде запечаћено, означено и достављено на начин аналоган начину предаје саме понуде, уз адекватну назнаку на предњој страни коверта: "измена понуде за јавну набавку 37/18" или "допуна понуде за јавну набавку 37/18 " или "опозив понуде за јавну набавку 37/18".

По истеку рока за достављање понуда Наручилац не може своју предату понуду опозвати, мењати, нити допунити.

#### **- ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ**

- **написан преглед: "Садржај "** са таксативним наводима према редоследу:
  - **подаци о Понуђачу** (примењије се одговарајући образац-обрасци дат као саставни део конкурсне документације, по потреби копиран у потребном броју примерака, у зависности у ком статусу наступа Понуђач-понуђачи)
  - **Споразум** ( којим се понуђачи међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и при извршењу према Наручиоцу преузимају солидарну одговорност- уколико понуду подноси група, уз посебне Изјаве о преузимању солидарне одговорности у наступању према Наручиоцу)
  - **Образац/обрасци за установљење испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – Образци 1.и 2.** (образац дат као елемент конкурсне документације)
  - **Изјава/изјаве о поштовању обавеза по члану 75 ст 2 Закона Образац 3.**
  - **Образац 4-** доказивање кадровског капацитета
  - **Образац 5-** доказивање финансијског капацитета
  - **Образац 6-** доказивање пословног капацитета
  - **Средство финансијског обезбеђења-** меница за озбиљност понуде са прилозима
  - **Образац понуде** ( понуда се даје на одговарајућем обрасцу Наручиоца, у зависности од тога у ком својству наступа Понуђач) **Образац 7.**
  - **Образац трошкова припреме понуде** ( образац дат као елемент конкурсне документације, уз потребне прилоге уколико Понуђач у наведеним околностима захтева надокнаду трошкова) **Образац 8.**
  - **Изјава о независној понуди** ( образац дат као елемент конкурсне документације)**Образац 9**
  - **Модел уговора** (образац дат као елемент конкурсне документације)
- Понуда треба да буде сложена наведеним редоследом, увезана (јемствеником) и запечаћена.

Средства финансијског обезбеђења-Меница за озбиљност понуде са прилозима треба да буду приложени у посебној провидној PVC кошуљици.

Све рубрике- сви захтевани подаци на страни Понуђача прилаганих образаца морају да буду попуњени. Уколико се предвиђено место уписа захтеваног податка остави непопуњено-празно, понуда се може сматрати двосмисленом.

#### **- НАЧИН НАСТУПАЊА ПОНУЂАЧА**

При испуњењу обавеза које су предмет јавне набавке Понуђач може да наступи:

- самостално (сам подноси понуду и испуњава обавезе по закљученом уговору)
- са подизвођачем (испуњење уговорених обавеза делимично поверава подизвођачу), или
- у саставу групе (поносе заједничку понуду и заједнички извршавају обавезе)

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.

Понуда се подноси на обрасцу Наручиоца који је саставни елемент конкурсне документације. У зависности од тога у ком статусу наступа Понуђач (самостално, као члан групе, или са подизвођачем), попуњава и доставља одговарајући образац понуде.

#### **- ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У случају наступања са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће Понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% вредности понуде, Понуђач је дужан да наведе који део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача.

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 у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

#### **- ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се чланови групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, потписан и оверен од стране одговорних лица сваког члана групе понуђача, а који садржи податке о члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду-потписивати обрасце (осим образаца датим под материјалном и кривичном одговорношћу) и заступати групу пред Наручиоцем, Понуђачу који ће у

име групе понуђача потписати уговор, Понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство финансијског обезбеђења, Понуђачу који ће издати рачун, о рачуну на који ће бити извршено плаћање и обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора. Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу, о чему подносе и посебне Изјаве. Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Условима за учешће, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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 законом.

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

## **-ЦЕНА**

Цене у обрасцу понуде треба да буду изражене у динарима, без урачунатог пдв (пдв исказан као посебна ставка) и да буду фиксне, непромењиве и коначне- са урачунатим свим зависним трошковима и евентуалним попустима.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, која изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са захтеваним-понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са Чл. 92 Закона.

## **- ПЛАЋАЊЕ**

Плаћање не може бити у року не краћем од 5, ни дужем од 35 дана од дана службеног пријема фактуре испостављене по окончању посла, оверене од стране лица које овласти Наручилац да изврши пријем услуге.

Фактура у свом садржају мора имати назнаку-позив на број и датум закључења Уговора .

Понуда којом се захтева рок плаћања ван наведеног интервала ће се сматрати условљавајућом и неће се разматрати.

Авансно плаћање није дозвољено.

## **- ОПЦИЈА ПОНУДЕ**

Опција- рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац може да у писаном облику затражи од Понуђача продужење рока важења понуде.

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

## **- ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Поверљивим се могу означити само документа која садрже личне податке, или податке које не садржи ни један јавни регистар, или су интерним актима означени поверљивим.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано „поверљиво“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „поверљиво“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Осим података који су оправдано означени као поверљиви, Наручилац чува као пословну тајну и имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Подаци из понуде које Понуђач на описани начин значи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на Наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

Уколико су поверљивим означени подаци који за то не испуњавају услове, а понуђач одбије да у датом року ову ознаку опозове, наручилац ће одбити понуду у целини.

Понуђач не може да значи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

## **- ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, 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, 37/18“.

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. Закона

## **- ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Отварање понуда извршиће се јавно у просторијама наручиоца, у 13:00 часова последњег дана рока за достављање понуда.

Представник понуђача који је поднео понуду, који жели да има активно учешће у поступку отварања понуда, мора да има оверено пуномоћје.

Комисија ће разматрати само прихватљиве, недвосмислене понуде понуђача који испуњавају обавезне и посебне услове за учешће - понуде које су благовремене и које немају битне недостатке, које су одговарајуће- које су у свему у складу са захтевима Наручиоца, које не ограничавају нити условљавају права Наручиоца или обавезе понуђача .

Комисија ће одбити понуде понуђача који имају негативне референце на темељу чл. 82 Закона, т.ј. који су на списку негативних референци, у складу са чл. 83 Закона.

Нечитке, нејасне, неуредне или понуде које садрже податке који нису предвиђени, као и друге битне неправилности које онемогућавају недвосмислено сагледавање свих захтеваних елемената понуде или међусобно упоређивање и рангирање понуда, биће одбијене.

## **- ОЦЕНА ПОНУДА, КОНТРОЛА И ИСПРАВКЕ**

По завршеном јавном отварању, Комисија приступа прегледу, контроли и евалуацији понуда у смислу испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом и у складу са захтевима конкурсне документације.

Нечитке, нејасне, неуредне или понуде које садрже податке који нису предвиђени, као и друге битне неправилности које онемогућавају недвосмислено сагледавање свих захтеваних елемената понуде или међусобно упоређивање и рангирање понуда, биће одбијене.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отворати и биће враћена подносиоцу.

Приликом разматрања понуда Наручилац може да захтева писменим путем од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању 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. Закона).

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.

Након отварања понуда, Понуђач је дужан да на захтев Наручиоца достави у писаном облику додатна објашњења у року у коме то захтева Наручилац, као и да омогући контролу код себе или код свог подизвођача у договорено време, без одлагања.

Понуђач у чијој понуди су утврђене рачунске грешке у обавези је да се у остављеном року, у писменом облику да сагласност да се у његовој понуди исправе рачунске грешке. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену која

би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

## **- КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА**

Комисија ће разматрати само благовремене понуде које су одговарајуће и прихватљиве и које су поднете од стране Понуђача који нема негативну референцу за истоврсни предмет јавне набавке- понуде које немају битне недостатке у погледу испуњења законских услова и које су у свему у складу са захтевима Наручиоца из конкурсне документације.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о изменама-допунама понуде разматраће се уз уважавање достављених измена-допуна.

Евалуација валидних понуда извршиће се у складу са чл. 85. Закона, применом критеријума „**економски најповољнија понуда**“

Најповољнија понуда биће изабрана најдаље у року од 10 дана од истека рока за достављање понуде, применом критеријума "економски најповољнија понуда", бодовањем према следећим критеријумима:

<b>цена</b>	<b>70 бодова</b>
<b>рок за израду Стратегије</b>	<b>30 бодова</b>
<b>Укупно</b>	<b>100 бодова</b>

Број пондера по основу цене добија се тако да се понуди са најповољнијом- најнижом ценом додељује максимални број бодова по овом критеријуму-70. Осталим се понудама по основу цене додељује број бодова пропорционалан односу понуђене и најповољније цене.

Број пондера по основу рока за израду Стратегије(Рок извршења минимум 180 дана- максимум 270 дана од дана ступања уговора на снагу) добија се додељивањем 30 бодова уколико је понуђач дао најмањи рок за израду. Осталим се понудама по основу рока израде Стратегије додељује пропорционалан број бодова.

Најповољнија је понуда која има највећи укупни збир пондера за два оцењивана критеријума.

Уколико две или више понуда остварују једнак збир бодова, изабраће се понуда која остварује већи број бодова по основу цене.

## **ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Понуђач сачињава понуду на властити терет и не може од Наручиоца тражити наканду трошкова. Изузетно, ако Наручилац донесе одлуку о обустави поступка из разлога који су на страни Наручиоца, Понуђач има право надокнаде трошкова, уколико је наканду тих трошкова у својој понуди тражио и документовао на прихватљив начин.

## **- ОДЛУЧИВАЊЕ НАРУЧИОЦА ПО СПРОВЕДЕНОМ ПОСТУПКУ**

Наручилац ће донети образложено одлуку у вези са овом јавном набавком у оквирном року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико нису испуњени услови из чл. 107. ст 3. Закона, Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка, при чему не сноси никакву одговорност према понуђачима.

Наручилац у том случају задржава право да покрене нови поступак јавне набавке. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у свим случајевима из чл. 109. ст 2. Закона, при чему одлучује о трошковима припремања понуде уколико је понуђач у својој онуди те трошкове тражио.

Увид у документацију разматрану у поступку јавне набавке може у складу са одредбама Закона извршити овлашћено лице које поднесе ваљано пуномоћје, након доношења одлуке о окончању поступка у унапред договорено и ограничено време.

### **ЗАШТИТА ПРАВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, односно који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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 својој интернет страници, у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања, и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока за подношење захтева за заштиту права, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.



После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије) ако се захтев подноси пре отварања понуде, односно након отварања понуде.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## **ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Уговор о јавној набавци ће се закључити са Понуђачем којем је додељен уговор, у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, уколико у предметном поступку јавне набавке буде поднета само једна понуда.

Изабрани Понуђач по потписивању уговора доставља гаранцију за добро и квалитетно извршење уговорених обавеза и гаранцију за повраћај аванса уколико је тражио аванс, чиме уговор ступа на снагу.

Уколико изабрани Понуђач не достави гаранцију за добро и квалитетно извршење уговорених обавеза у року од 10 дана од дана потписивања уговора, сматраће се да је одустао од склапања уговора.

Ако понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци не потпише уговор у року од пет дана од дана од када је позван на потпис уговора, или не достави средство финансијског обезбеђења извршења уговора у захтеваном року, Наручилац ће наплатити гаранцију за озбиљност понуде. Наручилац у том случају задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Средства финансијског обезбеђења са прилозима понуђачима који нису изабрани у поступку јавне набавке биће враћена одмах по потписивању уговора са изабраним понуђачем и ступањем уговора на снагу.

## УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ

У зависности од тога у ком својству у поступку јавне набавке наступа, Понуђач попуњава и прилаже један од предложених образаца понуде:

- I образац у случају самосталног наступања, или
- II образац у случају наступања као члан и носилац понуде испред групе, или
- III образац у случају наступања са подизвођачем

II У случају подношења заједничке понуде- наступања у својству носиоца понуде испред групе понуђача, испуњавају се сви општи подаци о Понуђачу- носиоцу понуде, као и сви општи подаци за члана групе .

Уколико групу чине више од два члана, у образац понуде треба додати редом све опште податке за сваког од чланова на исти начин

Понуду потписује овлашћено лице носиоца понуде

III У случају наступања са подизвођачем, испуњавају се и сви општи подаци за Подизвођача уз навођење - опис дела предмета набавке који се поверава Подизвођачу и назнаку процентуалног учешћа тог дела у вредности понуде.

Уколико Понуђач ангажује више од једног подизвођача, за сваког од њих редом у предложеном обрасцу треба додати све опште податке уз навођење - опис дела предмета набавке који се сваком од њих поверава и назнаку процентуалног учешћа тог дела у вредности понуде.

**Образац 7.**

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
( пун назив, адреса и седиште)

Е- mail \_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Жиро рачун: \_\_\_\_\_

**П О Н У Д А бр.** \_\_\_\_\_

	НЕТО ЦЕНА	ПДВ	УКУПНО
<b>Услуга Израда Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године</b>			

Цена је фиксна и коначна, изражена у динарима

Плаћање у року од \_\_\_\_\_ дана (не краћем од 5 дана и не дужем од 35 дана од дана службеног пријема фактуре испостављене по извршењу услуге, прихваћене и парафиране од стране овлашћеног лица Наручиоца).

Рок извршења \_\_\_\_\_ дана( минимум 180 дана ,максимум 270 дана од дана ступања уговора на снагу).

Опција понуде \_\_\_\_\_ дана(минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда)

**Понуђач понуду подноси самостално**

Одговорно лице

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(читко име и презиме, потпис, печат)

1 Понуђач-носилац понуде:

\_\_\_\_\_ ( пун назив, адреса и седиште)

Е- mail \_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Жиро рачун: \_\_\_\_\_

2 члан групе :

\_\_\_\_\_ ( пун назив, адреса и седиште)

Е- mail \_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Жиро рачун: \_\_\_\_\_

**П О Н У Д А бр.** \_\_\_\_\_

<b>Услуга Израда Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године</b>	<b>НЕТО ЦЕНА</b>	<b>ПДВ</b>	<b>УКУПНО</b>

Цена је фиксна и коначна, изражена у динарима.

Плаћање у року од \_\_\_\_\_ дана (не краћем од 5 дана и не дужем од 35 дана од дана службеног пријема фактуре испостављене по извршењу услуге, прихваћене и парафиране од стране овлашћеног лица Наручиоца).

Рок извршења \_\_\_\_\_ дана( минимум 180 дана ,максимум 270 дана од дана ступања уговора на снагу

Опција понуде \_\_\_\_\_ дана(минимум30 дана од дана јавног отварања понуда)

Одговорно лице

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(читко име и презиме, потпис, печат)

Понуђач:

\_\_\_\_\_ ( пун назив, адреса и седиште)

Е- mail \_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Жиро рачун: \_\_\_\_\_

**П О Н У Д А бр.** \_\_\_\_\_

Услуга Израда Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године	НЕТО ЦЕНА	ПДВ	УКУПНО

Цена је фиксна и коначна, изражена у динарима.

Плаћање у року од \_\_\_\_\_ дана (не краћем од 5 дана и не дужем од 35 дана од дана службеног пријема фактуре испостављене по извршењу услуге, прихваћене и парафиране од стране овлашћеног лица Наручиоца).

Рок извршења \_\_\_\_\_ дана ( минимум 180 дана ,максимум 270 дана од дана ступања уговора на снагу

Опција понуде \_\_\_\_\_ дана(минимум30 дана од дана јавног отварања понуда)

**Понуђач понуду подноси као понуду са подизвођачем:**

1. \_\_\_\_\_ ( пун назив, адреса и седиште подизвођача)

Е- mail \_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Жиро рачун: \_\_\_\_\_ ;

који извршава

\_\_\_\_\_ ( навести део набавке који је поверен подизвођачу )

што износи \_\_\_\_\_ % нето вредности понуде.

Одговорно лице

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (читко име и презиме, потпис, печат

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ  
ЈН 37/18**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, У случају да Наручилац обустави поступак јавне набавке услед разлога који су на његовој страни, **захтевамо - не захтевамо** (заокружити) надокнаду трошкова припреме понуде према приложеној спецификацији

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица:**

---

Напомена:

Захтев се неће разматрати уколико Понуђач не захтева надокнаду трошкова, или уколико није приложена спецификација.

## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Стратегија развоја Градске општине Чукарица за период 2019-2024 представља документ који треба да дефинише основне правце развоја а у складу са ингеренцијама које су дефинисане Статутом града Београда и Статутом Градске општине Чукарица. Овај стратешки документ треба да се наслони на кровни стратешки документ града Београда Стратегију развоја града Београда до 2021. године, као и да прати друга секторска стратешка документа која су усвојена од стране Скупштине града Београда.

Стратегија развоја општине Чукарица треба да дефинише кључне стратешке циљеве развоја општине, главне приоритет, као и кључне мере и активности за дефинисане стратешке циљеве. На овај начин, кроз дефинисање кључних развојних праваца, стекли би се услови за ефикаснију имплементацију развојних политика, као и планског буџетирања програма и пројеката. У процесу припреме овог стратешког документа неопходно је применити партиципативни приступ који ће омогућити свим заинтересованим странама, јавне расправе у складу са Уредбом о структури, методологији израде, начину усклађивања развојних докумената, начину спровођења јавне расправе, као и начину и роковима излагања на јавни увид развојних докумената регионалног развоја (Сл. Гласник РС бр. 015/2011).

У процесу израде овог стратешког документа од испоручиоца услуге/понуђача, се очекује да исти усклади са релевантним стратешким документима на националном, градском и на локалном нивоу, као и да примени интердисциплинарни приступ. Уз уважавање постојећих стратешких докумената Републике Србије, као и стратешких опредељења Европске уније, задатак испоручиоца услуге/понуђача је да дефинише визију, мисију, стратешке циљеве и приоритете општине, као и да припреми пратећи акциони план који садржи мере и активности у свим кључним областима развоја општине.

Приликом израде овог стратешког документа неопходно је узети у обзир и промене које ће се, у поступку приступања Србије Европској Унији, одразити на регионални и локални развој, а које ће допринети и одрживом развоју градске општине Чукарица.

Кроз процес припреме Стратегије развоја ГО Чукарица примењиваће се:

- интегрални и партиципативни приступ планирању локалног развоја,
- ефикасно и ефективно управљање развојем територије,
- међусекторска сарадња и размена информација,
- укључивање и координација јавног, приватног и цивилног сектора у процес планирања и успостављање партнерства међу институцијама,
- промовисање одрживих образаца живота, здравља и добробити грађана, уз њихово укључивање у све процесе у заједници.

## ДЕО I – ФАЗЕ ИЗРАДЕ СТРАТЕШКОГ ДОКУМЕНТА

Процес израде овог стратешког документа реализоваће се кроз следеће фазе :

Фаза 1: Припремна фаза

Фаза 2: Анализа и оцена тренутног стања

Фаза 3: Стратешки оквир

Фаза 4: Акциони план

Фаза 5: Мониторинг и евалуација

### ФАЗА 1. Припремне активности

Припремна активност представља почетну фазу у процесу израде стратегије развоја градске општине Чукарица. Како би се обезбедио ефикасан процес израде овог стратешког документа потребно је спровести следеће активности:

1. **Успостављање организационе структуре за израду стратешког документа** – Како би се процес израде стратешког документа урадио у дефинисаним роковима и у складу са дефинисаном методологијом, од стране градске општине Чукарица успоставиће се адекватна радна тела, односно структура која ће бити задужена за процес израде стратегије.

4) **Укључивање заинтересованих страна** – Укључивање заинтересованих страна, кроз радне групе представља веома важан сегмент у припреми овог стратешког документа. Заинтересоване стране су појединци, групе, институције или организације из јавног, приватног или цивилног сектора које: поседују релевантне информације, ресурсе или експертизу; контролишу инструменте који су неопходни за спровођење стратегије; спровођење стратегије утиче на њих или они утичу на процес спровођења стратегије. Градска општина Чукарица ће формирати радне групе за сваки појединачни сектор друштвено – економског развоја који захтева посебну пажњу у локалној заједници.

• **Информисање грађана** – У процесу израде овог стратешког документа неопходно је обезбедити континуирано информисање, као и укључивање грађана у процес стратешког планирања локалног економског развоја. Веома важно је да се грађани, од самог почетка, укључе у процес израде стратешког документа из разлога што ће, између осталог, њиховим активним учешћем бити омогућен бољи процес спровођења стратегије, као и ефикасније подизање свести становништва у области одрживог развоја.



## ФАЗА 2. Анализа и оцена тренутног стања

У овој фази израде стратешког документа важно је да се уради детаљно мапирање свих расположивих података који одражавају тренутно стање на нивоу градске општине Чукарица. У процес мапирања обавезно морају бити укључени сви сегменти који су у складу са Статутом града Београда и Статутом градске општине Чукарица поверени на надлежност градској општини. Посебан акценат треба ставити на друштвени, економски развој и заштиту животне средине, као и на друге области које буду дефинисане од стране именованог радног тела градске општине Чукарица.

Анализа и оцена тренутног стања подразумева спровођење следећих активности :

- **Прикупљање података** – подразумева дефинисање адекватног алата/упитника по областима и спровођење истраживања. Упитник, који ће израдити понуђач/испоручилац услуге, мора бити одобрен од стране именованог радног тела градске општине Чукарица. Кроз овај корак потребно је да се мапирају сви релевантни извори информација који дају адекватну слику тренутног стања локалне заједнице, односно градске општине Чукарица.
- **Додатна истраживања** – у овом кораку важно је да се од локалне заједнице, односно од свих заинтересованих страна прикупе додатне информације које одражавају њихове ставове/мишљења о тренутној ситуацији у одређеним областима које су значајне и које су у ингеренцијама градске општине Чукарица. Израду упитника, као и спровођење истраживања о ставовима локалне заједнице реализује понуђач/испоручилац услуге, а одобрава именовано радно тело градске општине Чукарица задужено за израду стратешког документа.
- **SWOT анализа** – ову анализу потребно је реализовати са свим заинтересованим странама кроз организацију фокус група по областима које су значајне и које су у ингеренцији градске општине Чукарица. Важно је да у овај корак буду укључене релевантне институције са нивоа града Београда, као и институције са националног нивоа чији је утицај видљив на територији градске општине Чукарица. Листу институција и заинтересованих страна предлаже понуђач/испоручилац услуге, а одобрава именовано радно тело градске општине Чукарица задужено за израду стратешког документа.
- **Оцена стања** – у овом кораку је неопходно да се, на основу истраживања и SWOT анализе, идентификују кључни проблеми у областима које су значајне за развој градске општине Чукарица, а које су директно у складу са Статутом града Београда и Статутом градске општине Чукарица, у њеној надлежности. Од понуђача/испоручиоца услуге се очекује да јасно дефинише кључне проблеме по областима и да исте достави, кроз форму извештаја, именованом радном телу градске општине Чукарица задуженом за израду стратешког документа. Именовано радно тело може, у складу са потребама, од понуђача/испоручиоца услуге, затражити додатна појашњења везана за идентификоване проблеме. Од понуђача/испоручиоца услуге се очекује да уради дрво проблема по областима које ће презентовати заинтересованим странама.

### **ФАЗА 3. Стратешки оквир**

Од понуђача/испоручиоца услуге се очекује да у овој фази израде стратешког документа спроводи партиципативни приступ и укључи све заинтересоване стране у процес стратешког планирања документа. Стратешки оквир мора бити директно повезан са проблемима који су идентификовани у анализи стања и који су представљени кроз дрво проблема у оцени стања.

Стратешки оквир подразумева:

- 1) Дефинисање визије** – понуђач/испоручилац услуге, заједно са заинтересованим странама ради на дефинисању визије. Визија треба да дефинише дугорочни циљ коме градска општина Чукарица тежи у дужем временском периоду. Дефинисање визије ради се на почетку израде стратешког оквира и представља идеалну слику којој градска општина Чукарица тежи у будућности. Текст визије мора да усвоји именовано радно тело градске општине Чукарица задужено за израду стратешког документа.
- 2) Дефинисање мисије** – понуђач/испоручилац услуге, заједно са заинтересованим странама ради на дефинисању мисије. Док визија представља будуће жељено стање општине, мисија представља начин на који ће општина доћи у жељено стање. Текст мисије мора да усвоји именовано радно тело градске општине Чукарица задужено за израду стратешког документа.
- 3) Дефинисање стратешких циљева** – дефинисање стратешких циљева представља један од најважнијих корака у изради стратешког оквира. У овој фази се од понуђача/испоручиоца услуге очекује да на основу дефинисаних проблема, који су приказани кроз дрво проблема (ово је дефинисано у фази 2. - оцена стања), заједно са заинтересованим странама, уради дрво циљева. На овај начин потребно је дефинисати стратешке циљеве по дефинисаним областима значајним за развој градске општине Чукарица у наредном периоду. У оквиру сваког стратешког циља неопходно је дефинисати, по СМАРТ принципу, објективно мерљиве индикаторе.
- 4) Дефинисање приоритета и мера** – За сваки стратешки циљ неопходно је дефинисати приоритете и мере. У овој фази израде стратешког документа неопходно је укључити све заинтересоване стране у складу са дефинисаним областима.

**Комплетан стратешки оквир** – визија, мисија, стратешки циљеви, приоритети и мере морају бити усвојени од стране именованог радног тела градске општине Чукарица задуженог за израду стратешког документа.

#### **ФАЗА 4. Акциони план**

Акционим планом треба да се покаже како и на који начин ће се достићи стратешки циљеви који су дефинисани у стратешком оквиру. Израда акционог плана обухвата :

- 1) Идентификацију пројеката/програма
- 2) Идентификацију носилаца пројекта/програма, као и партнера
- 3) Идентификацију времена потребног за имплементацију, као и потребних финансијских средстава и извора финансирања
- 4) Дефинисање индикатора за сваки пројекат/програм

Од понуђача/испоручиоца услуге се очекује да развије модел/алат за идентификацију пројеката/програма, да спроведе процес мапирања у складу са дефинисаним стратешким циљевима, приоритетима и мерама, као и да организује минимум три радионице на којима ће заинтересованим странама представити значај укључивања у овај процес израде стратешког документа.

Од понуђача/испоручиоца услуге се очекује да предложи адекватне механизме за спровођење стратегије развоја општине Чукарица.

#### **Фаза 5. Мониторинг и евалуација**

Стратегија развоја градске општине Чукарица 2019-2024 треба да садржи адекватне механизме за мониторинг и евалуацију, односно потребно је утврдити ко врши надзор над спровођењем стратегије, како се мере ефекти постигнуча, односно остваривости одређених приоритета и мера, односно како и на који начин се постижу индикатори који су дефинисани за сваки стратешки циљ.

Од понуђача/испоручиоца услуге се очекује да развије алате за праћење, односно за мониторинг и евалуацију.

#### **Јавна расправа**

У складу са Уредбом о структури, методологији израде, начину усклађивања развојних докумената, начину спровођења јавне расправе, као и начину и роковима излагања на јавни увид развојних докумената регионалног развоја (Сл. Гласник РС бр. 015/2011) пре усвајања стратешког документа потребно је спровести јавну расправу. Основни принципи који се примењују у току спровођења јавне расправе су :

- начело партнерства (укључивање представника јавног, приватног и цивилног сектора у јавну расправу);
- начело информисања и публицитета (јавно обавештење о предмету и току спровођења јавне расправе);
- начело транспарентности (јавна доступност развојних докумената који су предмет јавне расправе).

Од понуђача/испоручиоца услуге се очекује да учествује у јавној расправи.

## **ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА/ИСПОРУЧИОЦА УСЛУГЕ**

Понуђач/испоручилац услуге ће, по фазама израде стратешког документа имати следеће обавезе које ће бити дефинисане уговором.

### **Фаза 1. Припремна фаза:**

- Припрема методологије за израду стратешког документа са јасно дефинисаним планом за реализацију. План треба да садржи све неопходне елементе (опис активности, време, ресурси и слично.);
- Представљање методологије израде стратешког документа именованом радном телу градске општине Чукарица;
- Редовна комуникација са именованим радним телом градске општине Чукарица задуженом за израду стратешког документа

### **Фаза 2. Анализа и оцена тренутног стања:**

- 1) Детаљно мапирање свих расположивих података и информација о општини Чукарица, неопходних за израду стратегије развоја;
- 2) Развијање упитника за мапирање података;
- 3) Спровођење истраживања и анализа података прикупљених из упитника;
- 4) Развијање алата/упитника за мерење ставова/мишљења локалне заједнице;
- 5) Спровођење истраживања и анализа података прикупљених из упитника за мерење ставова/мишљења локалне заједнице;
- 6) Организација и реализација фокус група по областима које су значајне и које су у ингеренцији градске општине Чукарица;
- 7) Израда SWOT анализе са заинтересованим странама у складу са дефинисаним областима значајним за развој градске општине Чукарица;
- 8) Израда дрва проблема у складу са резултатима мапирања и SWOT анализа
- 9) Израда текста анализе стања са јасно дефинисаним затеченим стањем, као и идентификованим кључним проблемима;

### **Фаза 3. Стратешки оквир:**

- 1) Дефинисање предлога визије и мисије;
- 2) Дефинисање предлога стратешких циљева, кроз дрво циљева
- 3) Дефинисање приоритета и мера, кроз партиципативан приступ са заинтересованим странама;
- 4) Израда нацрта стратешког оквира;
- 5) Представљање нацрта стратешког оквира именованом радном телу градске општине Чукарица;

### **Фаза 4. Акциони план:**

- 1) Развој алата за идентификацију пројеката/програма;
- 2) Реализација минимум три радионице на којима ће се заинтересованим странама представити алат за идентификацију пројеката/програма, као и значај укључивања у процес предлагања пројеката/програма;

3) Израда акционог плана

**Фаза 5. Мониторинг и евалуација:**

- развијање алата за праћење, односно за мониторинг и евалуацију.

Понуђач је у обавези, да 12 месеци након усвајања Стратегије развоја са акционим планом, по потреби, односно на позив Наручиоца, се укључи у имплементацију стратешког документа у смислу давања одређених тумачења и сугестија са образложењем, у писаној форми, како би Наручилац обезбедио конзистентност у остваривању приоритета и мера Стратегије.

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду за израду **Услуге Израда Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године**, у поступку јавне набавке бр 37/18 ГО Чукарица подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица:**

\_\_\_\_\_

Напомена:

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

## МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора је упориште за израду уговора уколико понуда Понуђача буде изабрана.

Понуђач попуњава све податке у Моделу у складу са својом понудом.

У случају подношења заједничке понуде или понуде са учешћем подизвођача, у моделу морају бити наведени сви понуђачи из групе, односно сви подизвођачи.

Модел уговора мора бити потписан и оверен.

## МОДЕЛ УГОВОРА

### О услузи Израде Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019-2024. године

Закључен у \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ између:

Градска општина Чукарица из Београда, Шумадијски трг 2, матични број 07014210 ПИБ 102699531, коју заступа председник општине Срђан Коларић ( у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) ,

и

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул.  
\_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, кога заступа,  
\_\_\_\_\_, (у даљем тексту: ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА : Услуга Израде Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године, на основу спроведеног поступка ЈН мале вредности бр. 37/18.

Пружалац услуге \_\_\_\_\_ као изабрани најповољнији понуђач се обавезује да пружи услугу **Израде Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године**, што је предмет уговора, а према условима који су одређени конкурсном документацијом и прихваћеном понудом Понуђача бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године а која је саставни део овог уговора.

### Члан 1

Уговорне стране констатују:

-да је Наручилац, у складу са Законом о јавним набавкама спровео поступак јавне набавке мале вредности бр 37/18,

-да је Пружалац услуге дана \_\_\_\_\_. године доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године која је саставни део конкурсне документације;

- да понуда Пружаоца услуге у потпуности одговара захтевима из Конкурсне документације;

-да је Наручилац на основу понуђачеве понуде и Одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, изабрао Пружаоца услуге за набавку услуге која је предмет јавне набавке, а у свему према понуди пружаоца услуге Бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, која је у прилогу овог Уговора и чини њен саставни део.

## Члан 2

Наручилац поверава а Пружаоц услуге као најповољнији понуђач у поступку јавне набавке мале вредности, прихвата обавезу да са својим стручним лицима за потребе наручиоца изврши услугу која је предмет уговарања.

Пружалац услуге је у обавези да преда гаранцију за добро и квалитетно испуњење уговорних обавеза, односно да преда потписану и оверену оригинал сопствену бланко меница са клаузулом „без протеста и трошкова“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом насловљеним на ГО Чукарица Београд-Управа Градске општине, у износу од **10%** од вредности понуде без обрачунаог ПДВ, са роком важности 15 дана дужим од дана истека уговорених обавеза.

## Члан 3

Пружалац услуге се обавезује да уговорене услуге изврши у свему према важећим законским прописима, техничким прописима, нормативима и стандардима који важе за ову врсту посла, правилима струке и својој понуди од \_\_\_\_\_ 2018. године.

## Члан 4

На основу прихваћене понуде Пружаоца услуге од \_\_\_\_\_ 2018. године уговорне стране утврђују да накнада за уговорене услуге износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, (словима: \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, (словима: \_\_\_\_\_).

Ценом из става 1 овог Члана обухваћена је **Израда Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године, са израдом Акционог плана.**

Пружалац услуге прихвата обавезу да са својим стручним лицима за потребе Наручиоца пружи и изврши предметну услугу у року од \_\_\_\_\_ дана, у складу са усвојеном понудом број. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године и у складу са Техничком спецификацијом из Конкурсне документације ЈН 37/18.

Понуђач се обавезује, да се 12 месеци након усвајања Стратегије развоја са акционим планом, по потреби, односно на позив Наручиоца, укључи у инплементацију стратешког документа у смислу давања одређених тумачења и сугестија са образложењем, у писаној форми, како би Наручилац обезбедио конзистентност у остваривању приоритета и мера Стратегије.



## Члан 5

Наручилац се обавезује да уговорену цену услуге уплати на рачун Пружаоца услуге, број \_\_\_\_\_, по предаји **Стратегије развоја Градске општине Чукарица за период 2019- 2024. године**, најдаље у року од \_\_\_\_\_ дана од дана и испостављања фактуре потписане од стране лица (Комисије) задуженог за праћење предметне јавне набавке.

## Члан 6

Наручилац ће одредити Комисију-тело које ће вршити надзор над реализацијом овог Уговора и о томе писмено обавестити пружаоца услуге.

Пружалац услуге се обавезује да услугу која је предмет овог уговора изврши у року од \_\_\_\_\_ дана од потписивања уговора, ( најдаље у року од 9 месеци од дана потписивања уговора, на адресу Наручиоца).

## Члан 7

Саставни део овог Уговора је Понуда пружаоца услуге и Одлука о додели уговора \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ 2018. године .

## Члан 8

Понуђач гарантује квалитет извршене услуге.

Уколико Понуђач не изврши предметну услугу у договореном року дужан је да Пружаоцу услуге плати 0,5% вредности уговора за сваки дан закашњења, а максимално 5% укупно уговорене вредности услуге.

## Члан 9

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања из овог Уговора решавају споразумно.

На све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову материју.

За решавање евентуалних спорова, који не могу бити решени мирним путем, Уговорне стране уговарају надлежност Другог основног суда у Београду.

## Члан 10

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири) а Пружаоц услуге 2 (два) примерака.

за **НАРУЧИОЦА**  
**Градску општину Чукарица**

за **ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_  
Срђан Коларић, председник општине