



ГРАД КРАГУЈЕВАЦ

Градска управа за управљање пројектима, одрживи и равномерни развој
Трг слободе 3, Крагујевац,
www.kragujevac.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА БР. 1.2.4/17

- отворени поступак јавне набавке који се спроводи ради закључења уговора -

Услуга израде пројектне документације за доградњу депоа Историјског архива
(ОПН : услуге пројектовања у архитектури 71220000)

Јавни позив и конкурсна документација објављени на порталу јавних набавки и интернет страници www.kragujevac.rs	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	04.08.2017. године до 12.00
Јавно отварање:	04.08.2017. године у 12:30

Јул, 2017. Године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, број 124/2012,14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члан 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службеник гласник Републике Србије”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.2.4/17, број 404-174/17- XII од 15.06.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1.2.4/17, број 404-174/17-XII од 15.06.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Услуга израде пројектне документације за доградњу депоа Историјског архива
-отворени поступак-

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничке спецификације	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	29
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	36
VI	Пуномоћје	42
VII	Подаци о понуђачу	43
VIII	Образац финансијске понуде	46
IX	Модел уговора и потврда	47
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75.ст.2 Закона	51
XI	Образац структуре цена са упутством како да се попуни	52
XII	Образац трошкова припреме понуда	53
XIII	Образац изјаве о независној понуди	54
XIV	Образац потврде о приказаним референцама	55
XV	Образац потврде о приказаним референцама	56
XVI	Изјава понуђача о ангажованим лицима	57
XVII	Изјава понуђача о обиласку објекта	58

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Град Крагујевац – Градска управа за управљање пројектима, одрживи и равномерни развој

Адреса: *Трг слободе број 3 Крагујевац*

Интернет страница: www.kragujevac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, Законом о општем управном поступку, Законом о облигационим односима и прописима који уређују област која је предмет набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је услуга израде пројектне документације за доградњу депоа Историјског архива.

(ОРН: услуге пројектовања у архитектури 71220000) .

4. Циљ поступка :

Поступак јавна набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Обилазак објекта:

Обилазак објекта ће се обавити дана 24.07.2017. године у 11 часова.

Контакт особе за обилазак објекта и оверу обрасца XVII су Соњи Кесић и Татјана Стевановић улица Бранка Радичевића бр. 11 Крагујевац ,први спрат , канцеларија број 5 .

6. Контакт (лице или служба) :

Градска управа за јавне набавке, искључиво у писаној форми, радним даном (понедељак – петак) од 7:30-15:00 часова

Број факса: 034/306-287

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је услуга израде пројектне документације за доградњу депоа Историјског архива.

Ознака из општег речника набавке: (ОРН : услуге пројектовања у архитектури 71220000)

Предмет јавне набавке ближе је одређен техничким спецификацијама које су у саставу конкурсне документације.

Наручилац се обавезује да изврши плаћање за извршену услугу и то 25% уговореног износа у року до 45 дана од дана записнички констатоване предаје комплетне документације, која се односи на озакоњење предметног објекта а остатак износа у року од 45 дана од дана записнички констатоване предаје комплетне документације која се односи на доградњу

Максимално прихватљив рок израде је максимално 180 календарских дана од дана потписивања уговора с тим што се у рок не рачунају дани док трају процедуре око исходавања дозвола и сагласности од надлежних органа и институција.

Право учешћа имају правна лица, предузетници и физичка лица која испуњавају услове прописане чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама (»Сл. Гласник РС« 124/12,14/2015 и 68/2015).

Ваша понуда у прилогу треба да садржи :

- Сву документацију у складу са захтевом из конкурсне документације и све оверене, попуњене и потписане обрасце из конкурсне документације.

III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ
Извештаја о затеченом стању и Пројекта за извођење (ПЗИ) објекта Историјског архива Шумадије

I Увод:

Историјски архив Шумадије (у даљем тексту: Архив) је установа културе која прикупља, чува, врши заштиту и сређивање архивске грађе настале на подручју Шумадијског округа и омогућава њено коришћење у научне и друге сврхе. Организована заштита архивске грађе у Крагујевцу започела је 1948.године оснивањем Архивског средишта, које 1952.године прераста у Градску државну архиву (надлежност на подручју 3 града и 11 срезова), а затим у Државни архив среза Крагујевац (1958.год.) и Историјски архив Крагујевац (1967.год.), да би 1970.год. добио свој садашњи назив и територијалну надлежност (преко 700 регистратура на подручју града Крагујевца и 6 општина Шумадијског управног округа – Аранђеловац, Баточина, Кнић, Лапово, Рача и Топола. Ово је територија површине 2387 км², где у 174 насељених места живи око 290.000 становника).

Грађа Архива обухвата период од 1809. до данас. У депоима Архива (површине око 600 м²), у девет група, разврстано је укупно 520 фондова и збирки (око 1 900 дужних метара архивске грађе). Архивском грађом од изузетног значаја проглашено је 8 фондова, 2 збирке и 1 документ, а архивском грађом од великог значаја 43 фонда и 3 збирке. Стручна библиотека Архива садржи више од 6 000 наслова.

Захваљујући претходним интервенцијама, објект у коме је данас Архив је стекао правни статус „објект изграђен без одобрења за градњу/дозволе“ (према подацима катастра непокретности), односно „незаконито изграђени објект“, па је предмет озакоњења, у складу са *Законом о озакоњењу објекта* (којим се уређују услови, поступак и начин озакоњења објекта).

II Општи подаци о Пројекту:

Објект:	„Историјски архив Шумадије“ („Архив“)
Циљ Пројекта:	Озакоњење предметног објекта
Предмет Пројекта:	Израда Извештаја о затеченом стању и Пројекта за извођење (ПЗИ) предметног објекта
Инвеститор:	Град Крагујевац,
Корисник:	Историјски архив Шумадије - Крагујевац
Место:	Крагујевац
Локација	на тремеђи Спомен парка „Крагујевачки октобар“, комплекса посебне намене и комплекса Градског стадиона „Чика Дача“
Улица:	Крагујевачког октобра бр. 13
Катастарска општина:	Крагујевац 3
Број катаст.парцеле:	943 (површина = 4551 м2)
Ималац права на парцели:	Град Крагујевац (својина - јавна)
Ималац права на објекту:	Град Крагујевац (својина - јавна)
Правни статус објекта:	Објект изграђен без одобрења за градњу (дозволе)

Плански основ:	План генералне регулације „Насеља Ердоглија - Багремар“ у Крагујевцу („Сл.лист града Крагујевца“ бр. 34/2015) Генерални урбанистички план „Крагујевац 2015“ („Сл.лист града Крагујевца“ бр. 7/2010 и 16/2012)
Релевантна законска регулатива:	Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр. 64/2010 - УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – УС, 50/2013 – УЦ, 98/13 - УС, 132/14, 145/14), Закон о озакоњењу објеката („Сл. гласник РС“, бр. 96/2015), Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“, бр. 111/2009 и 20/2015), Закон о културним добрима („Сл. гласник РС“, бр. 71/94, 52/2011-др.закони и 99/2011-др.закони) и др. закони, Одлука о врстама инвестиционих објеката и просторних и урбанистичких планова од значаја за одбрану („Сл. гласник РС“, бр. 85/2015), као и одговарајући подзаконски акти и међународни/домаћи стандарди из одговарајућих области.
Програмски задатак:	Приказати изведено стање (архитектура, конструкција и инсталације - хидротехничке, електроенергетске, машинске, телекомуникационе и сигналне) у оквиру Извештаја о затеченом стању , у складу са Законом о озакоњењу објеката. С обзиром да се за објекте јавне намене, према Закону о заштити од пожара, прибавља сагласност надлежног органа на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара, поред Извештаја о затеченом стању, у циљу озакоњења предметног објекта потребно је приложити и Пројекат за извођење (ПЗИ) , у складу са Законом о планирању и изградњи (односно са подзаконским актом којим се уређује садржина техничке документације), са сагласношћу органа надлежног за послове заштите од пожара. Постојећи објекат који је предмет Пројекта (озакоњења), у складу је са планираном наменом, правилима уређења и грађења, и елементима хоризонталне и вертикалне регулације датим важећим Планом генералне регулације (ПГР). С обзиром на непотпуну архивску пројектну документацију, неопходно је пре исцртавања постојећег стања и пројекта реконструкције све мере узети и проверити на терену.

III Технички опис:

Локација:	Границе локације одређене су границом катастарске парцеле и регулационом линијом улице Крагујевачког октобра. Објекат се налази уз улицу Крагујевачког октобра (која води ка Спомен парку „Крагујевачки октобар“), на парцели која је ограђена према суседним комплексима посебне намене и „Центра за обавештавање и узбуњивање“.
Топографија:	Благи пад терена (1%) у правцу североисток - југозапад (од улице ка комплексу посебне намене).
Климатске карактеристике:	Средња годишња температура ваздуха: +11,8⁰ С Релативна влажност ваздуха: 70% Доминантни ветрови: југозападни (199°) , средње брзине 1,6 m/s (локација није отворена за утицај ветра) Просечна годишња количина падавина: 675 мм Надморска висина: 218,5 мнм Сеизмика: 8° MCS
Приступ локацији:	Колски приступ – директно са постојеће саобраћајнице, ширине коловоза 7,0 м. Планирани профил ове саобраћајнице (коловоз, обострани тротоар, паркирање, бицикличка стаза, линијско зеленило) износи 27,1 м. Пешачки приступ – са тротоара (планирана ширина 3,0 м) у регулацији постојеће саобраћајнице.
Типологија објекта:	Слободностојећи објекат, одмакнут од регулације (13,0 м прочељем, односно 20,5 м бочним корпусима). Десно крило (посматрано са улице) некада јединственог објекта, припада „Центру за обавештавање и узбуњивање“, тако да се може рећи да је ово сада двојни објекат.
Намена објекта:	Јавна намена – објекат културе

Површина под објектом:	711 м2
Бруто развијена грађевинска површина:	<u>око 1170 м2</u>
Корисна површина објекта:	око 975 м2
Грађевинска парцела:	око 4265 м2 (према ПГР „насеља Ердоглија-Багремар“)
Спратност:	<u>П+1</u> (по важећем плану, максимална спратност = П+6, а максимална висина = 22м до коте венца објекта)
Остварени урбанистички параметри:	Индекс изграђености (Ии) = 1170/4265 = 0,28 Индекс заузетости (Из) = 711/4265 = 17% < max 80% (према важећем плану)
Хоризонтална регулација објекта:	Дефинисана у односу на диспозицију постојећег објекта основне намене.

Архитектонско-грађевинска структура и обрада:

Спољна обрада објекта је релативно квалитетна, делимично прилагођена карактеру објекта и локацији, уз употребу стандардних материјала и сведених форми, и уз равноправни третман свих фасада (иако је објекат сагледив само са улице). Објекат је пројектован као једноставна форма, која различитом (али компатибилном) материјализацијом (малтерисане и бојене површине зидова и опекарски цреп као кровни покривач) формира јединствену архитектонску композицију.

Конструктивни склоп објекта је димензионисан у складу са одговарајућим стандардима, техничким прописима и системима за грађевинску структуру и конструкцију. Објекат је изведен у комбинованом систему пуних носећих зидова (40 цм) и армиранобетонског (АБ) скелета, укрупњених АБ (вертикалним и хоризонталним) серкљажима. Мањих конструктивних распона. Плоче међуспратне конструкције су армиранобетонске и полупрефабриковане. Темељење изведено на АБ темељним стопама и тракама. Фасадни и носећи зидови су зидани пуном опеком у продужном малтеру. Степениште је монолитно, ливено од армираног бетона. Кров је пројектован као кос, нормалног нагиба (кровни покривач је опекарски цреп, преко одговарајуће подлоге и дрвене кровне конструкције), са надзитком. Са свих кровних равни, вода се одводи олуцима, без угрожавања конструктивних и фасадних елемената објекта.

Унутрашња обрада објекта је у складу са наменом просторија. Преградни зидови (15-30 цм) су зидани пуном опеком у продужном малтеру, малтерисани и бојени. Подови су постојани, отпорни на клизање, лом и хабање, звучно и топлотно изоловани (подна облога - различита). Плафон је малтерисан. Санитарни блокови су обрађени у керамичким плочицама са облагањем зидова до пуне висине.

Постојећа комунална опремљеност:

Објекат задовољава прописани **минимални ниво комуналне опремљености** за објекте јавне намене, који подразумева: излаз на јавни пут; одговарајући саобраћајни и противпожарни приступ; одговарајући број паркинг места на јавним паркиралиштима и у оквиру парцеле; обезбеђене услове за одлагање комуналног отпада; прикључење на електроенергетску и телекомуникациону мрежу; прикључење на систем водовода и канализације.

Објекат није прикључен ни на један од два система развода топлотне енергије високог стандарда (дистрибутивни гасоводни систем, односно топлотни систем даљинског грејања), већ као гориво за производњу топлотне енергије користи конвенционална горива и електричну енергију. Могуће је обезбедити топлотну енергију из постојеће **дистрибутивне гасоводне мреже притиска до 4 бара**, уз прикључење према условима и након добијања сагласности од овлашћеног дистрибутера. Уз ово, могуће је планирати коришћење обновљивих извора енергије за грејање и хлађење простора и грејање санитарне воде (топлотне пумпе и соларни колектори).

Објекат је прикључен на мрежу комуналне инфраструктуре према условима и сагласностима надлежних комуналних предузећа и организација. У објекту постоје све оне **инсталације** које подразумевају поменути прикључци, а у складу са наменом објекта: инсталације водовода и

канализације; инсталације јаке и слабе струје; термотехничке инсталације (грејање, хлађење, вентилација); противпожарне инсталације и опрема (електро, машинске и хидротехничке инсталације противпожарних посебних система).

- Приступачност објекта: Објекат **не испуњава** стандарде приступачности и захтев „безбедност и приступачност приликом употребе“, т.ј. није обезбеђена доступност објекта особама са посебним потребама у простору (особе са инвалидитетом, деца и старе особе). Потребно је сагледати могућност пројектовања у класу са стандардима приступачности. То би подразумевало савладавање висинске разлику између прилазних стаза и улаза у објекат, помоћу додатних „елемената приступачности“. Ова висинска разлика износи око 35 цм на главном (са улице), односно око 20 цм на споредном (дворишном) улазу у објекат.
- Енергетска ефикасност: Енергетска својства објекта утврђују се издавањем Сертификата о енергетским својствима објекта од стране овлашћене организације. Овај сертификат чини саставни део техничке документације која се прилаже уз захтев за издавање употребне дозволе и **није предмет овог Пројекта**. У случају накнадне реконструкције, адаптације, санације или енергетске санације објекта, обавезно је прибављање „енергетског пасоша“, уз поштовање прописаних мера енергетске ефикасности за постојеће објекте (мере за смањење потрошње електричне енергије и енергије за грејање и хлађење, као што су: заптивање или замена прозора и спољних врата, уградња засенчења, топлотна изолација објекта, коришћење енергетски ефикасних сијалица и електронских уређаја и др.).
- Безбедност људи, опреме и средстава: У објекту је реализован стабилни систем за дојаву пожара на објекту, у складу са сертификатима о саобразности и релевантним домаћим и међународним стандардима из ове области (*СРПС ЕН 54-14; VdS*), као и важећим противпожарним прописима (*Правилник о техничким нормативима за стабилне инсталације за дојаву пожара, "Сл.лист СРЈ", бр. 87/93; Правилник о техничким нормативима за израду техничке документације, којом морају бити снабдевени системи, опрема и уређаји за отклањање пожара и алармирање, "Сл. лист СРЈ" бр. 30/95*). Стабилни систем за дојаву пожара је интегрисан у **систем противпожарне заштите на објекту**.
- Посебни услови: С обзиром да је предметни објекат у заштитном појасу од 200 м око комплекса посебне намене („зона ограничене изградње“), потребно је од Министарства одбране добити **сагласност** у поступку израде предметне техничке документације. На захтев Градске управе за просторно планирање, урбанизам, изградњу и заштиту животне средине – Служба за легализацију, бр. XVIII 3512-13180/10 од 18.10.2016.год., **прибављена је сагласност** Министарства одбране са озаконењем постојећег објекта Архива, бр. 3308/4 од 05.12.2016.год.
- Концепт објекта: Размештај просторних садржаја извршен је на начин описан у делу IV.*Рекапитулација остварених површина*. Етаже су повезане степеништима (2 степеништа која савлађују спратну висину од 440 цм). Обезбеђено је природно осветљење и вентилирање просторија. Хоризонтални план и конструкција објекта омогућавају евентуалне мање интервенције у циљу прерасподеле просторних садржаја, у складу са будућим захтевима корисника.

IV Рекапитулација остварених површина објекта:

бр.	етажа	брuto површина m2	нето површина m2
1	приземље (ниво ± 0,00)	711	592,67
2	спрат (ниво + 4,40)	459	381,78
Укупно:		1170	974,75

ОСНОВА ПРИЗЕМЉА (ниво ± 0,00)

бр.	назив просторија	нето површина m2
1	ходник	97,01
2	портирница	9,51
3	остава	2,78
4	магацин архивске грађе	41,38
5	депо	22,97
6	степенишни простор	13,46
7	конзерватор/књиговезница	24,10
8	пријем грађе	20,30
9	магацин архивске грађе	44,00
10	фото-лабораторија	41,93
11	депо	57,07
12	ходник	57,77
13	магацин архивске грађе	48,20
14	магацин архивске грађе	21,91
15	остава	7,43
16	магацин архивске грађе	26,59
17	магацин архивске грађе	19,47
18	магацин архивске грађе	39,81
Укупно нето:		592,67
Укупно бруто:		711

ОСНОВА СПРАТА (ниво + 4,40)

бр.	назив просторија	нето површина m2
19	канцеларија	16,00
20	канцеларија	23,20
21	канцеларија	14,23
22	канцеларија	9,51
23	санитарни блок	21,98
24	канцеларија	23,91
25	канцеларија	20,50

26	канцеларија	17,87
27	канцеларија	26,07
28	канцеларија	36,84
29	секретар	15,10
30	библиотека	16,61
31	читаоница	39,52
32	ходник	25,98
33	ходник	61,02
34	степенишни простор	13,46
Укупно нето:		381,78
Укупно бруто:		459

V Пројектни задатак и садржина Пројекта

- Снимање постојећег објекта (архитектура - основе, карактеристични пресеци, изгледи, детаљи; конструкција; инсталације - хидротехничке, електроенергетске, машинске, телекомуникационе, сигналне);
- Приказ изведеног стања у оквиру **Извештаја о затеченом стању**, у складу са Законом о озакоњењу објеката.
- Израда **Пројекта за извођење**, у складу са Законом о планирању и изградњи (односно са подзаконским актом којим се уређује садржина техничке документације), са пратећим **Главним пројектом заштите од пожара**, у складу са Законом о заштити од пожара (ово подразумева усклађивање система противпожарне заштите на објекту са Планом противпожарне заштите објекта и Главним пројектом заштите од пожара).
- Прибављање **сагласности** органа надлежног за послове заштите од пожара на предметну техничку документацију, у погледу мера заштите од пожара.
- Исходовање **Решења о озакоњењу** предметног објекта.

Садржина Пројекта:

У свему према важећем ЗАКОНУ О ОЗАКОЊЕЊУ ОБЈЕКТА ("Сл. гласник РС", бр. 96/2015), ЗАКОНУ О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014), ПРАВИЛНИКУ О САДРЖИНИ, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ И НАЧИНУ ВРШЕЊА КОНТРОЛЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРЕМА КЛАСИ И НАМЕНИ ОБЈЕКТА ("Сл. гласник РС", бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016 и 96/2016) и ЗАКОНУ О ЗАШТИТИ ОД ПОЖАРА („Сл. гласник РС”, бр. 111/2009 и 20/2015).

**ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКТА ДЕПОА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ШУМАДИЈЕ:
Израда Идејног решења (ИДР), Пројекта за грађевинску дозволу (ПГД) и Пројекта за извођење (ПЗИ) објекта,
као и неопходних урбанистичко-техничких докумената**

I Увод:

У постојећим депоима Историјског архива Шумадије (у даљем тексту: Архив), у девет група, разврстано је укупно 520 фондова и збирке, т.ј. око 1 900 дужних метара архивске грађе, која обухвата период од 1809. до данас. Архивском грађом од изузетног значаја проглашено је 8 фондова, 2 збирке и 1 документ, а архивском грађом од великог значаја 43 фонда и 3 збирке. Стручна библиотека Архива садржи више од 6 000 наслова. Архив има територијалну надлежност на преко 700 регистратура на подручју града Крагујевца и 6 општина Шумадијског управног округа (Аранђеловац, Баточина, Кнић, Лапово, Рача и Топола), т.ј. на територији површине 2387 км², где у 174 насељених места живи око 290.000 становника.

Зграда у којој се Архив тренутно налази располаже депоима корисне површине око 350 м². То свакако није довољно за смештај архивске грађе, јер сваке године пристижу нови фондови за које одавно нема места (100-200 м архивске грађе годишње).

У Србији има врло мало наменских објеката пројектованих и изграђених за потребе смештаја и заштите архивске грађе на савремен и функционалан начин. У оваквим архивима, преузета архивска грађа се сређује и обрађује према усвојеним архивистичким принципима и међународним стандардима из ове области, а овако сређену и обрађену грађу, научна и шира јавност може да користи у читаоници архива, према утврђеним правилима архива о коришћењу грађе.

Депо представљају просторије намењене трајном смештају и чувању архивске грађе Архива. Депо је одвојен од радних просторија.

Архивска грађа је изворни и репродуковани (писани, цртани, штампани, микрофилмовани, филмовани, фотографисани, фонографисани, дигитализовани, или на било који други начин забележени) документарни материјал трајне вредности и значаја за науку, културу и друге друштвене потребе.

II Општи подаци о Пројекту:

Објекат: **„Депо Историјског архива Шумадије“ („Депо“)**

Циљ Пројекта: **Израда техничке документације и урбанистичко-техничких докумената потребних за изградњу објекта Депоа**, уз обезбеђење потребних услова којима би новопројектовани објекат, функционално повезан са постојећим објектом Архива, потпуно одговарао основној намени. Новопројектовани објекат треба да буде прилагођен потребама делатности Историјског архива Шумадије, и има задатак да поспеши функционалност целине (коју ће формирати са постојећим објектом Архива), према важећим правилима и нормативима архивске струке. Зато је потребно обезбедити успешну комуникацију Депоа са постојећим објектом Архива, и испунити потребне услове за његову функционалност. Изградња објекта Депоа, дакле, подразумева и задржавање (и озакоњење) постојећег објекта Архива, али и уклањање постојећих помоћних објеката на парцели.

Предмет Пројекта: **Израда техничке документације - Идејно решење (ИДР), Пројекат за грађевинску дозволу (ПГД) и Пројекат за извођење (ПЗИ) објекта Депоа.**
Израда урбанистичко-техничких докумената – Елаборат геодетских радова (у циљу деобе катастарске парцеле на део који је одређен за јавно земљиште намењено за улицу, и преостали део са наменом „култура“ - који представља грађевинску парцелу), Урбанистички пројекат (у складу са правилима везаним за спровођење важећег планског документа).

Инвеститор: **Град Крагујевац,**

Корисник:	Историјски архив Шумадије - Крагујевац
Место:	Крагујевац
Локација	Матична парцела Историјског архива Шумадије - иза постојећег објекта Архива
Улица:	Крагујевачког октобра бр. 13
Катастарска општина:	Крагујевац 3
Број катаст.парцеле:	943 (површина = 4551 м2)
Ималац права на парцели:	Град Крагујевац (својина - јавна)
Плански основ:	План генералне регулације „Насеља Ердоглија - Багремар“ у Крагујевцу („Сл.лист града Крагујевца“ бр. 34/2015) Генерални урбанистички план „Крагујевац 2015“ („Сл.лист града Крагујевца“ бр. 7/2010 и 16/2012)
Релевантна законска регулатива:	Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр. 64/2010 - УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – УС, 50/2013 – УЦ, 98/13 - УС, 132/14, 145/14), Закон о државном премеру и катастру („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 18/2010, 65/2013, 15/2015 - УС и 96/2015), Закон о заштити од пожара („Сл. гласник РС“, бр. 111/2009 и 20/2015), Закон о културним добрима („Сл. гласник РС“, бр. 71/94, 52/2011-др.закони и 99/2011-др.закони), Закон о архивској грађи СРЈ („Сл.лист СРЈ бр.12/98) и др. закони, Одлука о врстама инвестиционих објеката и просторних и урбанистичких планова од значаја за одбрану („Сл. гласник РС“, бр. 85/2015), као и одговарајући подзаконски акти и међународни/домаћи стандарди из одговарајућих области, а посебно из области архивистике: Правилник о преузимању, смештају, чувању, заштити и коришћењу архивске грађе у Архиву Југославије и о професионалној одговорности радника Архива у односу на архивску грађу (интерни акт, 1994.год.), Правилник о ближим условима за почетак рада и обављање делатности установа заштите културних добара („Сл. гласник РС“, бр. 21/95), ISO 11799 : 2003 information and documentation – document storage requirements for archive and library materials , и др.
Програмски задатак:	<p>Пројектовати објекат Депоа (архитектура, конструкција и инсталације - хидротехничке, електроенергетске, машинске, телекомуникационе и сигналне), у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актом којим се уређује садржина техничке документације.</p> <p>С обзиром да се за објекте јавне намене, према Закону о заштити од пожара, прибавља сагласност надлежног органа на техничку документацију у погледу мера заштите од пожара, потребно је (у поступку обједињене процедуре, а пре издавања употребне дозволе) прибавити сагласност органа надлежног за послове заштите од пожара на Пројекат за извођење (ПЗИ).</p> <p>Изградња објекта Депоа, који је предмет Пројекта, у складу је са планираном наменом, правилима уређења и грађења, и елементима хоризонталне и вертикалне регулације датим важећим Планом генералне регулације (ПГР), уз обавезу претходног формирања грађевинске парцеле (Елаборатом геодетских радова, у складу са прописима о државном премеру и катастру) и израде Урбанистичког пројекта за формирану грађевинску парцелу (у складу са правилима везаним за спровођење важећег ПГР).</p> <p>С обзиром на непотпуну архивску, пројектну документацију, неопходно је све мере узети и проверити на терену. Потребно је исцртати изведено стање објекта</p>

III Извод из важећег планског документа:

План генералне регулације „Насеља Ердоглија-Багремар“ у Крагујевцу („Сл.лист града Крагујевца“ бр. 34/2015)

За уређење и изградњу, као и реконструкцију, доградњу, надградњу и опремање инфраструктуром на површинама јавне намене, предвиђа се израда Урбанистичког пројекта на основу правила овог Плана и јасно дефинисаног програма.

Хоризонтална регулација: Доградња је могућа само иза планом дефинисане грађевинске линије.

Уређење комплекса: Основно уређење комплекса обухвата нивелацију, партер, зелену површину парцеле и одводњавање. Максимално сачувати постојећи зелени фонд на локацији. Обезбедити одговарајући број паркинг места на јавним паркиралиштима, или у оквиру комплекса и одговарајући саобраћајни и противпожарни приступ. Уколико је паркинг површина испред основног објекта, изводи се као отворено паркиралиште.

IV Технички опис:

Локација:	Границе локације одређене су границом катастарске парцеле и регулационом линијом улице Крагујевачког октобра. <u>Објекат је планиран иза постојећег објекта Архива</u> , који се налази уз улицу Крагујевачког октобра (која води ка Спомен парку „Крагујевачки октобар“), на парцели која је ограђена према суседним комплексима посебне намене и „Центра за обавештавање и узбуњивање“. Изабрана локација испуњава основне параметре за избор локације архивских зграда: ван главних комуникација моторних возила, где нема великих загађивача ваздуха; на геотехнички погодном земљишту, даље од река; у окружењу културних и научних установа; са дворишним простором који омогућава слободан приступ и удобан рад; са могућношћу изоловања простора за смештај грађе (депо) како би се спречиле нежељене последице (пожар, поплава и сл.).
Топографија:	Благи пад терена (1%) у правцу североисток - југозапад (од улице ка комплексу посебне намене).
Климатске карактеристике:	Средња годишња температура ваздуха: +11,8⁰ С Релативна влажност ваздуха: 70% Доминантни ветрови: југозападни (199°) , средње брзине 1,6 m/s (локација није отворена за утицај ветра) Просечна годишња количина падавина: 675 мм Надморска висина: 218,5 мнм Сеизмика: 8° MCS
Приступ локацији:	Колски приступ – директно са постојеће саобраћајнице, ширине коловоза 7,0 м. Планирани профил ове саобраћајнице (коловоз, обострани тротоар, паркирање, бициклистичка стаза, линијско зеленило) износи 27,1 м. Пешачки приступ – са тротоара (планирана ширина 3,0 м) у регулацији постојеће саобраћајнице.
Типологија објекта:	<u>Доградња постојећег објекта Архива, ка дворишном делу (иза постојећег слободностојећег, т.ј. двојног објекта), у функцији архивског депоа, одвојеног од радних просторија Архива, али функционално повезаног са њима.</u> <u>Депо може бити и слободностојећи објекат, удаљен од постојећег Архива у складу са правилима хоризонталне регулације из важећег плана (међусобна удаљеност објеката на истој парцели је мин 4m), уз фомирање „топле везе“ са Архивом на позицијама постојећих улаза у објекат.</u>
Намена објекта:	Јавна намена – објекат културе
Зона изградње:	око 830 м2

Зона изградње Депоа је дефинисана диспозицијом постојећег објекта Архива (позиционирање новог објекта у дворишном делу, иза постојећег објекта), постојећом грађевинском линијом ка источној и западној катастарској међи (при чему се зона изградње поклапа са западном катастарском међом, на којој је и постојећи објекат) и предложеном дистанцом од око 15м од јужне катастарске међе, која омогућава формирање приступног пута и платоа за ватрогасна возила уз сам објекат Депоа, а у складу са важећим *Правилником о техничким нормативима за приступне путеве, окретнице и уређене платое за ватрогасна возила у близини објекта повећаног ризика од пожара*. Такође, овако дефинисана зона изградње, не омета ни постојећу / планирану инфраструктурну мрежу, као ни објекте на суседним парцелама.

Бруто развијена
грађевинска површина:

не више од 1050 м2 / 1660 м2

Корисна површина објекта:

не више од 850 м2 / 1340 м2

Грађевинска парцела:

око 4265 м2 (према ПГР „насеља Ердоглија-Багремар“)

Спратност:

не више од П+1 (по важећем плану, максимална спратност = П+6, а максимална висина = 22м до коте венца објекта)

Урбанистички
параметри:

Индекс изграђености (Ии) = $(1170+1050) / 4265 = 0,52$

Индекс заузетости (Из) = $(711+830) / 4265 = 36\%$ < мах 80% (према важећем плану)

Паркирање:

Потребна паркинг места (ПМ) се обезбеђују **у оквиру парцеле** или **на јавном паркингу** дуж ул. Крагујевачког октобра, у складу са важећим планским документом. Број потребних паркинг места се одређује према нормативима за намену и врсту делатности, а у складу са важећим Правилником о општим правилима за парцелацију, регулацију и изградњу, односно 1 ПМ на 70 м2 корисне површине (не више од 12 ПМ)

Комунална
опремљеност:

Објекат мора да задовољи прописани **минимални ниво комуналне опремљености** за објекте јавне намене, који подразумева: излаз на јавни пут; одговарајући саобраћајни и противпожарни приступ; одговарајући број паркинг места на јавним паркиралиштима и у оквиру парцеле; обезбеђене услове за одлагање комуналног отпада; прикључење на електроенергетску и телекомуникациону мрежу; прикључење на систем водовода и канализације.

Прикључења објекта на система развода топлотне енергије високог стандарда (дистрибутивна **гасоводна мрежа** притиска до 4 бара), могуће је у свему према условима и након добијања сагласности од овлашћеног дистрибутера. Уз ово, могуће је планирати коришћење обновљивих извора енергије за грејање и хлађење простора и грејање санитарне воде (топлотне пумпе и соларни колектори).

У објекту пројектовати све оне **инсталације** које подразумевају поменути прикључци на мрежу комуналне инфраструктуре, а у свему према условима и сагласностима надлежних комуналних предузећа и организација и у складу са наменом објекта: инсталације водовода и канализације; инсталације јаке и слабе струје; термотехничке инсталације (грејање, хлађење, вентилација); противпожарне инсталације и опрема (електро, машинске и хидротехничке инсталације противпожарних посебних система).

Приступачност објекта:

Објекат мора да испуњава стандарде приступачности и захтев „безбедност и приступачност приликом употребе“, т.ј. мора да буде обезбеђена доступност објекта особама са посебним потребама у простору (особе са инвалидитетом, деца и старе особе). То значи да је потребно прилагодити приступне површине објекту, т.ј. савладати висинску разлику између прилазних стаза и улаза у објекат, помоћу додатних „елемената приступачности“.

Енергетска ефикасност:

Енергетска својства објекта утврђују се издавањем **Сертификата о енергетским својствима објекта** од стране овлашћене организације. Овај сертификат чини саставни део техничке документације која се прилаже уз захтев за издавање употребне дозволе.

Елаборат енергетске ефикасности је саставни део техничке документације која се прилаже уз захтев за издавање грађевинске дозволе.

При пројектовању и изградњи објекта, потребно је поштовати прописане **мере енергетске ефикасности**:

- повећање енергетске ефикасности и смањење инсталираних капацитета система грејања, хлађења и вентилације;
- смањење потрошње топлотне енергије обезбеђивањем појединачног мерења и регулације потрошње;

- смањење потрошње електричне енергије за грејање коришћењем топлотних пумпи, соларних колектора и ефикасних термотехничких система с напредним системима регулације;
- изградња нискоенергетских објеката.

Посебни услови:

С обзиром да је предметна локација у заштитном појасу од 200 м око комплекса посебне намене („зона ограничене изградње“), потребно је од Министарства одбране прибавити посебне услове и мере уређења и заштите, у поступку израде предметне техничке документације и урбанистичко-техничких докумената.

Безбедност људи, опреме и средстава:

У објекту је неопходно реализовати стабилни систем за дојаву пожара на објекту, у складу са сертификатима о саобразности и релевантним домаћим и међународним стандардима из ове области (СРПС ЕН 54-14; VdS), као и важећим противпожарним прописима (Правилник о техничким нормативима за стабилне инсталације за дојаву пожара, "Сл.лист СРЈ", бр. 87/93; Правилник о техничким нормативима за израду техничке документације, којом морају бити снабдевени системи, опрема и уређаји за отклањање пожара и алармирање, "Сл. лист СРЈ" бр. 30/95). Стабилни систем за дојаву пожара је интегрисан у **систем противпожарне заштите на објекту**.

Инсталација стабилног система се састоји од: централних уређаја, разводних ормана, аутоматских детектора пожара, ручних детектора, улазних и улазно/излазних модула, алармних сирена и бљескалица и инсталационих каблова. Систем је адресабилног типа (адресабилна централа, са могућношћу тачне локације активираниг детектора).

Просторије депоа потребно је снабдети **противпожарним апаратима за суво гашење пожара** (1 апарат на 100 м² површине депоа).

Очување стабилних амбијенталних услова у депоима, основна је превентивна мера за правилно чување архивске грађе, и уколико се дословно спроводи смањује се потреба за конзервацијом и рестаурацијом. Ово обухвата: редовну контролу температуре и влажности ваздуха у депоима (**термохигрометрима**), као и биолошку контролу (спречавање појаве и развоја микроорганизама, инсеката и глодара).

Оптимална вредност температуре и релативне влажности ваздуха у депоу:

материјал	температура °С	релативна влажност ваздуха %
папир, пергамент, кожа	13-18	50-60
ацетатни црно бели филм	10-16	30-50
ацетатни филм у боји	-4 до +2 *	20-25
црно беле фотографије	15-21	30-35
фотографије у боји	-4 до +2 *	20-25
микрофилм ацетатни	≤ 21	15-40
микрофилм полиестерски	≤ 21	30-40
микрофилм диазо	≤ 21	15-30
грамофонске плоче	10-21	40-55
магнетне траке	4-16	40-60

* чување у фрижидеру са сувим хлађењем

Уређаји за климатизацију и вентилацију - регулација оптималних амбијенталних услова (температура и релативна влажност ваздуха), вентилација и уклањање агресивних гасова/честица прашине/аеросол загађивача из спољашњег ваздуха (не препоручују се електростатични филтери због стварања озона који је штетан за грађу). Уређаји раде непрекидно, уз покретање ваздуха брзином 6 измена на сат, са усисавањем 10% свежег ваздуха. Главно постројење и централни прекидачи уређаја обавезно се монтирају изван депоа. За различите врсте грађе (грађа од изузетног значаја; филмски и фото материјал и др.), које се чувају у издвојеним просторијама депоа, могу се уградити независни клима уређаји, прилагођени радним условима специфичним за ове материјале.

Уколико зграда својом конструкцијом обезбеђује оптималне микроклиматске услове и без пуне (сталне) климатизације, није потребно обезбедити посебан режим чувања за стандардан архивски материјал, већ само за специфичан. Тада је могуће спроводити и „комбиновану“ (природну и вештачку) или "полуклиматизацију", т.ј. вентилациони систем кроз који струји спољни ваздух (недостатак система: углавном нема довољни капацитет за регулисање температуре, нарочито лети).

Архитектонско-грађевинска
структура и обрада:

Грејање - у депоима без клима уређаја дозвољен је само систем грејања без отвореног пламена (централно грејање). Грађи иначе не смета снижавање температуре, јер се хемијске реакције успоравају. Али наравно, и људи користе депо. Зато је загревање депоа "компромисно решење". У том случају, постројење централног грејања треба да има посебне линије како би се температура подесила на вредности из табеле.

Спољна обрада објекта: квалитетна, прилагођена карактеру објекта и локацији, уз употребу савремених материјала и сведених форми, и уз равноправни третман свих видљивих фасада. Објекат Депоа пројектовати тако да са постојећим објектом Архива формира јединствену функционалну целину, али и архитектонску композицију. Материјализација новог објекта може да буда различита, али компатибилна са постојећом материјализацијом примењеном у комплексу.

Конструктивни склоп објекта димензионисати у складу са одговарајућим стандардима, техничким прописима и системима за грађевинску структуру и конструкцију. При томе, користити што веће конструктивне распоне, како би се добио што „чистији“ простор депоа. Конструктивно решење прилагодити евентуалном будућем надзиђивању спратне етажне над комплетним габаритом новопроектваног објекта, који омогућава њено коришћење за смештај архивске грађе. Предметном техничком документацијом, предвидети мере заштите суседног објекта Архива, у конструктивном смислу. Са свих кровних равни, воду одводити без угрожавања конструктивних и фасадних елемената објекта.

Унутрашња обрада објекта је у складу са наменом просторија и посебним захтевима архивистичке струке у вези са преузимањем, сређивањем, обрадом, чувањем и заштитом архивске грађе, а према усвојеним архивистичким принципима и међународним/домаћим стандардима из ове области.

Зидови - чврсти, без пукотина, суви, отпорни на ватру; без проласка водоводних и канализационих цеви кроз њих; окречени белом бојом која садржи титан-диоксид (као и таванице), због апсорпције УВ зрачења.

Подови - равни, без прагова и степеница, а евентуално са бетонском рампом (обложеном јединственом подном облогом за цео депо) за савладавање разлике у нивоу подова. Подна облога - отпорна на хабање и клизање, не привлачи прашину и лако се чисти - керамичке плочице или термостабилни пластични материјали са што мањим бројем састава, светле боје (вредност по Munsell-у ≥ 7). Носивост подне конструкције - 1000 кг/м² за стандардне (фиксирани) полице, а 2400 кг/м² за покретне полице (са точићима на подним шинама).

Прозори - не треба да заузимају више од 15% површине зида, вертикално распоређени, са двоструким окнима у металним рамовима. Спољашња окна прозора у приземљу треба да су снабдевена мат армираним стаклом и заштитном решетком. Распоредити прозоре што више ка северу објекта (да што мање продире директна сунчева светлост). Све прозоре снабдети заштитним капцима или ролетнама, при чему треба водити рачуна да се капци наизменично остављају отвореним (јер мала количина природне светлости омета размножавање инсеката, а није опасна за грађу). Премазани материјалом отпорним на пожар и конструисани тако да што боље омогућавају одржавање прописане температуре и влажности ваздуха, као и да што боље штите грађу од сунчеве светлости, а посебно UV дела спектра (на прозоре депоа се стављају дрвени/метални капци, односно платнене завесе, или се стакла премазују жутом до жутомаслином бојом).

Врата - сва врата (улазна и преградна) су од метала, или (у најгорем случају) дрвена обложена металом са обе стране, премазана материјалом отпорним на пожар и конструисана тако да што боље омогућавају одржавање прописане температуре и влажности ваздуха. Врата на главном улазу у депо треба да се отварају помоћу шифре или идентификационе магнетне картице, док она на споредном улазу и излазу за случај опасности треба да се отварају само изнутра. Ни једна врата у депоу не смеју бити ужа од 90 см, нити треба да имају прагове. На улазе у депо уграђују се двострука врата (због одржавања климатске равнотеже).

Осветљење - дозвољени су само они вештачки светлосни извори који немају хемијско, фотохемијско или биолошко дејство на архивску грађу. Сијалице са ужареним влакном морају бити заштићене куглом од мат стакла и удаљене најмање 30 см од грађе (зато што емитују јако топлотно зрачење). Флуоресцентне сијалице емитују мање топлотно зрачење, али веће UV зрачење, па је ове сијалице неопходно заштитити маском од стакла или прозачне пластичне масе. Сијалице се постављају паралелно са стационарним полицама дуж пролаза између њих, односно у паралелним редовима под правим углом у односу на покретне полице. Интензитет светлости ≤ 100 лукса.

Концепт објекта:

Депо пројектовати као надземни (не као делимично укопани) објекат, са поделом простора за смештај архивске грађе на мање целине, оријентационе површине **150-200 м²**. Простор за смештај архивске грађе не сме бити у непосредној близини просторија у којима су смештени погонски делови инсталација (котларнице, трафо станице, пумпне станице, мокри чворови и сл.). Највреднија архивска грађа (старе и ретке књиге) смешта се одвојено од материјала нижих категорија, у високом приземљу или на спрату, што ближе излазу за случај опасности.

Због потребе за функционалном повезаношћу постојећег Архива и новог Депоа, при пројектовању објекта потребно је обратити пажњу на успешну комуникацију ова два објекта, т.ј. на коте пода постојећег објекта (приземље: ± 0,00 / цца 218,9 мнв; спрат + 4,40 м) .

При нормирању потребних површина за депо, водити се динамиком увећавања архивске грађе Историјског архива Шумадије на годишњем нивоу (100-200 метара годишње). Ако за дугорочно решавање проблема смештаја архивске грађе узмемо период од 30 година, долазимо до количине од **3-6000 метара архивске грађе** коју би требало да прими новопроектовани објекат.

Депои у постојећем објекту Архива примају 1900 т грађе на 350 м² корисне површине депоа, односно **5,43 т грађе / 1 м²**. Ако посматрамо Историјски Архив Београда, према њиховим подацима, 13000 т грађе је смештено у 2400 м² депоа, односно **5,42 т грађе / 1 м²**, готово идентично као у постојећим депоима крагујевачког Архива. Према подацима београдског Архива, на површини од 2400 м² могуће је сместити максимално 20000 т грађе, односно **8,32 т грађе / 1 м²**. Овај норматив се може користити и при пројектовању предметног објекта, с тим што његово остварење претпоставља доминантну употребу покретних / превозних металних полица (са точкићима на подним шинама).

Према важећим правилницима из ове области, Архив може да обавља делатност уколико има просторије за: пријем, дезинфекцију, чишћење и паковање архивалија - прихватни депо; смештај, чување и одржавање архивске грађе, библиотечног материјала, микрофилмова и компјутерског материјала, површине од мин. 500 м² с дозвољеним оптерећењем подлоге од мин. 1000 kg/m², смештене само у приземљу и на спратовима - депо; сређивање и обраду архивске грађе; микрофилмовање архивске грађе; коришћење архивске грађе; као и одговарајућу техничку опрему.

Рад у Историјском Архиву Шумадије организован је у оквиру служби: заштите архивске грађе ван Архива - спољна служба; заштите архивске грађе у Архиву - служба депоа (пријем грађе и њен смештај, издавање грађе и копије докумената); сређивања и обраде архивске грађе; техничке заштите (фотолабораторија и конзервација/рестаурација); културно-просветна делатност и општи и финансијски послови. Ове службе користе постојећи објекат Архива, на следећи начин:

бр.	карактер простора	корисна површина м2
1	канцеларијски простор (у функцији основне намене)	203,23
2	специјализовани простор (библиотека, читаоница, лабораторије, књиговезница)	122,16
3	простор за архивску грађу (депо, пријем и магацин грађе)	341,71
4	помоћни и технички простор и санитарни блок	41,70
5	комуникације (вертикалне и хоризонталне)	265,95
Укупно:		974,75

Овде очигледно недостаје простор за архивску грађу, али се мора рећи да ни постојећи простори за архивску грађу не обезбеђују очување стабилних амбијенталних услова и друге претходно описане превентивне мере за правилно чување архивске грађе. Зато треба рачунати са измештањем комплетне архивске грађе из просторија постојећег Архива у нови и савременији објекат Депоа, док би се делатности спољне службе, пријема, издавања, сређивања и обраде грађе, техничке заштите, културно-просветне делатности и опште-финансијских послова, обављали у постојећем објекту, уз потребну редистрибуцију садржаја.

С тим у вези, ево и одговарајућих **смерница из правила архивске струке**:

- просторије за смештај архивске грађе и библиотечног материјала би требало да чине посебну целину у оквиру архивске зграде, са посебним заштитним улазом. Ове просторије треба да омогуће брзо и рационално опслуживање корисника (истраживача и архивистичких обрађивача). Специфична грађа (фотографија, филм, микрофилм, магнетске плоче и траке, дискови...) смешта се у посебном делу.

- просторије за привремени смештај новопримљене архивске грађе и њену дезинфекцију (пре њеног коначног смештаја у депо) морају да буду непосредно повезане са депоом (уз депо). По правилу, у приземљу, са посебним улазом и што ближе теретном лифту.
- просторије за техничку заштиту архивске грађе (конзервацију, рестаурацију, дезинфекцију) функционално је да буду у приземљу (због дезинфекције новопримљене грађе). Овде спадају: лабораторија за конзервацију и рестаурацију - примена оперативних мера заштите оштећене и оболеле грађе, према усвојеним принципима конзервације и рестаурације, ручном и машинском методом (ламинатор; вакуум преса; вакуум сто апарат; ултразвучно парно пенкало; мања комора без високог притиска за дезинфекцију; приручно средство за сушење докумената и др.); књиговезница - корицење и повез оштећених књига и часописа, рестаурација старих и ретких књига, репродуковање докумената и други књиговезачки и штампарски послови; фотолабораторија – микрофилмовање архивске грађе и др.
- читаоница је простор за коришћење архивске грађе и књижевног фонда (просторија одређена за рад истраживача у Архиву), који би требало да буде у приземљу зграде и то недалеко од главног улаза, а такође и што ближе депоу и његовом теретном лифту. Уз читаоницу поставити гардеробу и простор за одлагање приватних ствари истраживача. Овде могу да буду и телефонска централа и најављивање странака.
- просторије службе за заштиту архивске грађе ван архива, као и просторија за пријем захтева странака у вези са коришћењем архивске грађе (писарница), требало би да буду у приземљу (могу и на спрату, и то тамо где ће комуникација странака бити најкраћа).
- просторије за обраду архивске грађе и библиотечког материјала, по правилу су на спрату, због мањег оптерећења. Ове просторије треба да буду довољно простране за смештај грађе док је на обради и за рад на њој.
- просторије информативног центра архива могу бити у приземљу или на спрату. Овде су и просторије за смештај информативних средстава.
- просторије за рад културно-просветне делатности - 1 већа за одржавање изложби (у приземљу); 1 средња за одржавање предавања, промоција књига, округлих столова и конференција (у приземљу); и 1 мања за приређиваче изложби (у приземљу или на спрату. Већа и средња просторија треба да су приступачне посетиоцима и репрезентативне.
- управно-административне просторије – на спрату, због мањег оптерећења. Груписане, због међусобно повезаних послова.

Техничка опрема, која је (према важећим правилницима из ове области), неопходна да би Архив могао да обавља делатност:

- металне полице (премазане антикорозивном бојом и емајлом, глатких површина, без оштрих ивица) за смештај архивске грађе и библиотечког материјала:
 - а) стационарне (отворене): ширине 99-108цм, висине 210-240 цм, дубине 35-50 цм; Спајањем јединица добија се ред. Два реда спојена с леђа чине двоструку полицу. Полица мора да издржи линеарно оптерећење од 100 кг/м. Одигнуте од пода 10-30 цм, одмакнуте од зидова и таванице 30-40 цм. пролаз између редова 80-110 цм. Бочна страна полице је паралелна са прозорима, т.ј. пролази између редова су управни на прозоре.
 - б) покретне (превозне): крећу се помоћу точкова по подним шинама. Цела гарнитура има само један пролаз. Погон је на струју и мануелни, са сигурносним уређајем који штити од повређивања. Може се повезати са рачунаром у који је унет топографски показивач (бирањем жељене фасцикле аутоматски се отвара пролаз код одговарајуће полице). Предности: штити грађу од прашине, пружа већу сигурност у случају пожара, може да се закључа на једном месту, штеди и до 80% простора.
- метални ормани за смештај и чување плаката, планова и мапа, микрофилмова и компјутерског материјала; картотечки и други ормани, за податке о регистратурама, архивској грађи и библиотечком материјалу:
 - а) ормани за мапе, плакате, планове и цртеже до А1 формата. Из сегмената са по 5 или 10 одељака, укупне висине до 140 цм. Удаљени од пода 15 цм.
 - б) ормани у којима се чувају микрофилм у ролнама, микрофиши и микролистићи (одељци на извлачење висине 18 цм);
 - в) стативи за уролане мапе (на картонским ваљцима од мин 10 цм и у заштитној футроли) и ормани на извлачење (за мапе формата већег од А1 које се чувају у висећем положају).
 - г) носачи за магнетне траке (пречника 17 до 40 цм).
- манипулантски столови и колица за рад на сређивању и обради архивске грађе и библиотечког материјала, као и читаонички столови и столице.

Техничка опрема по службама:

- службе заштите архивске грађе: радни столови и столице (према броју радника на овим пословима), метални ормани са фијокама и метални регали, компјутерско-техничка опрема (за обраду података и унос у базу података)

- депо: метални ормани и касе, компактни регали, манипулантска колица; компјутерско-техничка опрема (за обраду података и унос у базу података)
- служба сређивања архивске грађе: радни столови и столице (према броју радника на овим пословима); метални регали; компјутерско-техничка опрема (за обраду података и унос у базу података)
- читаоница: компјутерско-техничка опрема (за коришћење базе података); 1 или више читача микрофилмоване грађе; апарат за увеличавање слика и рукописа; фотокопир апарат и скенер (у суседној просторији).
- културно-просветна делатност (изложбе, предавања, јавне дискусије): орман за смештај експоната, озвучење просторије за јавне презентације, одговарајуће осветљење, техничка средства за пројекције и мултимедијалне презентације.
- информациони центар: сервер за комуникацију са другим архивима, сигурносни сервер за контролу приступа бази података, систем за складиштење дигиталних података и друга компјутерско-техничка опрема.

V Рекапитулација површина објекта:

Ако узмемо у обзир измештање комплетне архивске грађе из просторија постојећег Архива (око 2000 м грађе) у нови објекат Депоа, као и претходно нормиране потребе од 3-6000 метара грађе, долазимо до суме од око 5-8000 метара архивске грађе са смештај у депое новог објекта. Користећи усвојени норматив (8,32м грађе / 1 м², уз претпоставку доминанте употребе покретних металних полица), долазимо до неопходних цца 600 - 950 м² корисног простора за смештај архивске грађе. Овај простор би могао да буде подељен на мање целине од по 150-200 м², према конструктивним карактеристикама објекта.

Билансирање површина је могуће остварити у односу на зону изградње и планирану спратност објекта, односно претходно евидентиране потребе:

бр.	етажа	мах бруто површина m ²	мах нето површина m ²
1	приземље	830	670
2	спрат	220 (830)	180 (670)
Укупно (вар. 1):		1050	850
Укупно (вар. 2):		1660	1340

Веће вредности за површину спратне етаже (у загради) дате су за случај формирања спрата над комплетним габаритом приземља новопроектваног објекта, односно у читавој зони изградње. Мање вредности дате су за случај формирања спрата само у продужетку централног тракта објекта Архива.

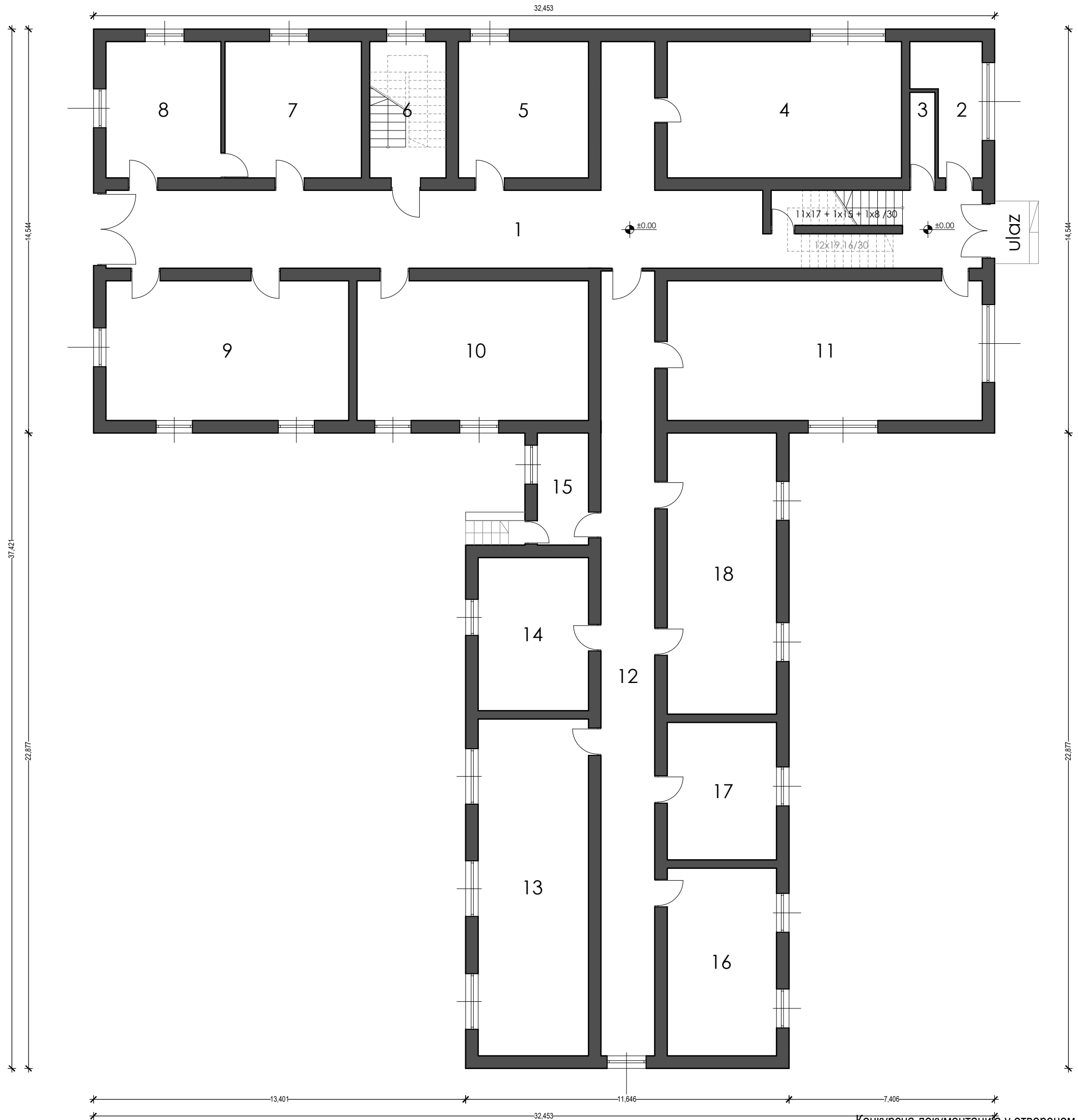
VI Пројектни задатак и садржина Пројекта

- Сагледавање постојећег стања на парцели (постојећи објекти који се задржавају / руше; снимање постојећих објеката, према потреби);
- Израда **Елабората геодетских радова** и провођење промена у катастру непокретности (у складу са прописима о државном премеру и катастру), у циљу деобе предметне катастарске парцеле на део који је одређен за јавно земљиште намењено за улицу, и преостали део са другом наменом (култура), који представља грађевинску парцелу.

- Израда **Урбанистичког пројекта** за формирану грађевинску парцелу и потврђивање урбанистичког пројекта (у складу са Законом о планирању и изградњи, односно са подзаконским актом којим се уређује садржина урбанистичко-техничких докумената).
- Израда **Идејног решења (ИДР), Пројекта за грађевинску дозволу (ПГД) и Пројекта за извођење (ПЗИ)** предметног објекта (у складу са Законом о планирању и изградњи, односно са подзаконским актом којим се уређује садржина техничке документације), са пратећим **Елаборатом енергетске ефикасности** (у складу са Правилником о енергетској ефикасности зграда), као и **Елаборатом заштите од пожара** и **Главним пројектом заштите од пожара** (у складу са Законом о заштити од пожара).
- Прибављање **сагласности** органа надлежног за послове заштите од пожара на предметну техничку документацију, у погледу мера заштите од пожара.
- Исходовање **Локацијских услова** и **Грађевинске дозволе** за предметни објекат.

Садржина Пројекта:

У свему према важећем ЗАКОНУ О ПЛАНИРАЊУ И ИЗГРАДЊИ ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014 и 145/2014), ПРАВИЛНИКУ О САДРЖИНИ, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ И НАЧИНУ ВРШЕЊА КОНТРОЛЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРЕМА КЛАСИ И НАМЕНИ ОБЈЕКТА ("Сл. гласник РС", бр. 23/2015, 77/2015, 58/2016 и 96/2016), ПРАВИЛНИКУ О САДРЖИНИ, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ИЗРАДЕ ДОКУМЕНАТА ПРОСТОРНОГ И УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНИРАЊА („Сл. гласник РС", бр. 64/2015), ЗАКОНУ О ДРЖАВНОМ ПРЕМЕРУ И КАТАСТРУ („Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 18/2010, 65/2013, 15/2015 - УС и 96/2015), ЗАКОНУ О ЗАШТИТИ ОД ПОЖАРА („Сл. гласник РС", бр. 111/2009 и 20/2015) и др.



ТАБЕЛА ПОВРШИНА

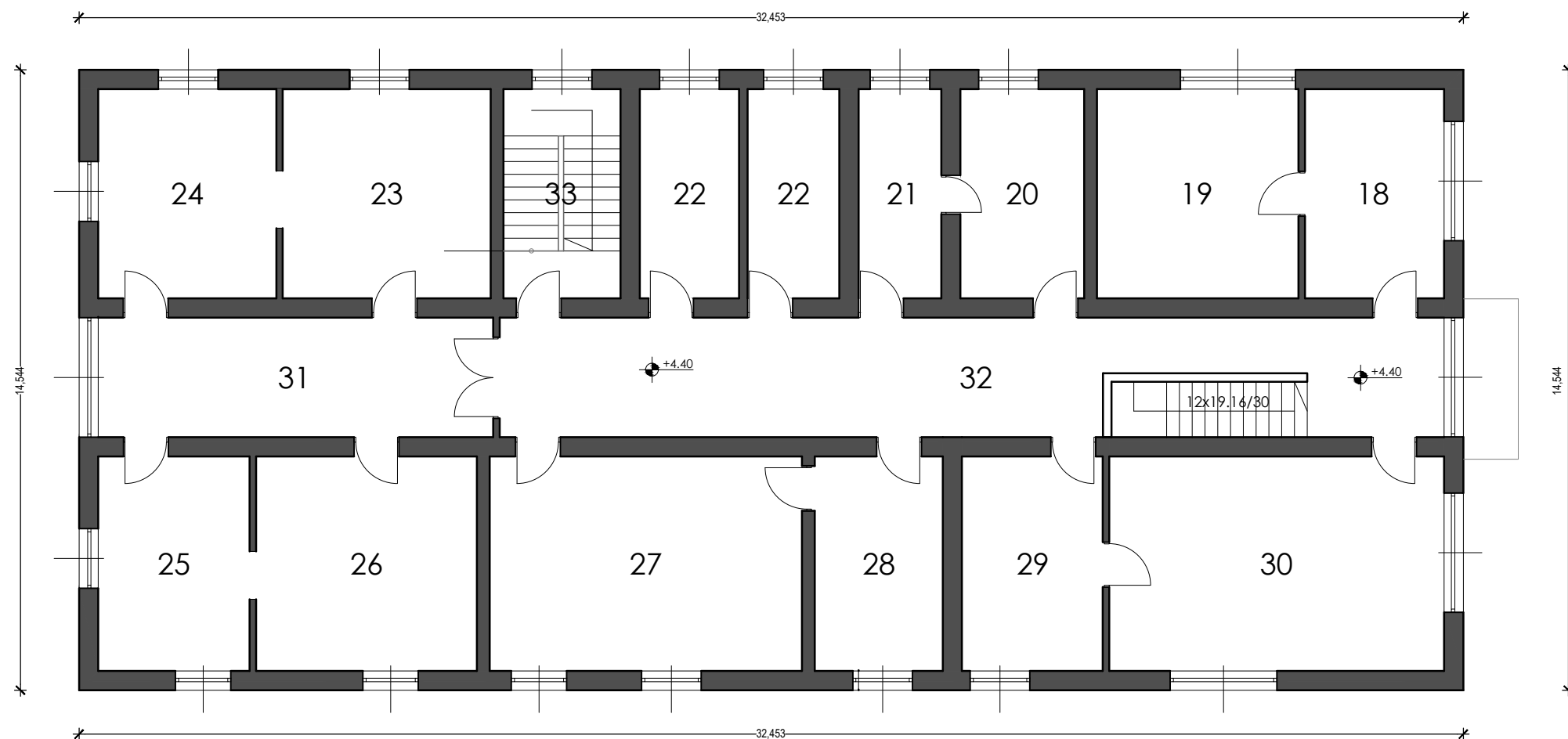
1. ходник	97,01m ²
2. портирница	9,51m ²
3. остава	2,78m ²
4. магацин архивске грађе	41,38m ²
5. депо	22,97m ²
6. степенишни простор	13,46m ²
7. конзерватор/књуговезац	24,10m ²
8. пријем грађе	20,30m ²
9. магацин архивске грађе	44,00m ²
10. фото-лаб	41,93m ²
11. депо	57,07m ²
12. ходник	54,77m ²
13. магацин архивске грађе	48,20m ²
14. магацин архивске грађе	21,91m ²
15. остава	7,43m ²
16. магацин архивске грађе	26,59m ²
17. магацин архивске грађе	19,47m ²
18. магацин архивске грађе	39,81m ²

592.67m²

Инвеститор Град Крагујевац Градска управа за управљање пројектима, одрживи и равномерни развој	Врста техничке документације Пројектни задатак за израду пројектне документације за објекте културе у Крагујевцу, који се финансирају у оквиру пројекта "Градови у фокусу"
---	---

2.1. Историски архив, Крагујевац

Цртеж ОСНОВА ПРИЗЕМЉА	Пројекат 1-Арх.
---------------------------------	---------------------------



ТАБЕЛА ПОВРШИНА

18.	канцеларија	16,00m ²
19.	канцеларија	23,20m ²
20.	канцеларија	14,23m ²
21.	канцеларија	9,51m ²
22.	санитарни блок	21,98m ²
23.	канцеларија	23,91m ²
24.	канцеларија	20,50m ²
25.	канцеларија	17,87m ²
26.	канцеларија	26,07m ²
27.	канцеларија	36,84m ²
28.	секретар	15,10m ²
29.	библиотека	16,61m ²
30.	читаоница	39,52m ²
31.	ХОДНИК	25,98m ²
32.	ХОДНИК	61,02m ²
33.	СТЕПЕНИШНИ ПРОСТОР	13,46m ²

381.78m²

Инвеститор Град Крагујевац Градска управа за управљање пројектима, одрживи и равнoмерни развој	Врста техничке документације Пројектни задатак за израду пројектне документације за објекте културе у Крагујевцу, који се финансирају у оквиру пројекта "Градови у фокусу"
---	---

2.1. Историски архив, Крагујевац

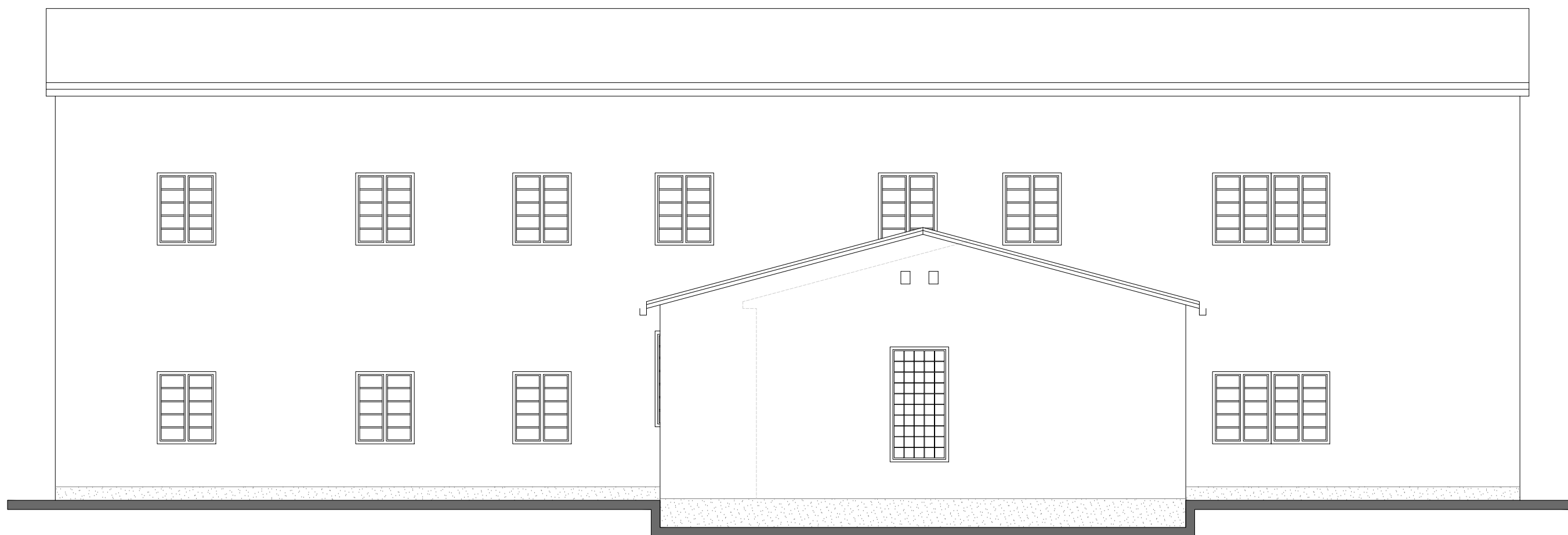
Цртеж ОСНОВА СПРАТА	Пројекат 1-Арх.
-------------------------------	---------------------------



Инвеститор Град Крагујевац Градска управа за управљање пројектима, одрживи и равномерни развој	Врста техничке документације Пројектни задатак за израду пројектне документације за објекте културе у Крагујевцу, који се финансирају у оквиру пројекта "Градови у фокусу"
2.1. Историски архив, Крагујевац	
Цртеж КАРАКТЕРИСТИЧНИ ПРЕСЕК	Пројекат 1-Арх.
Датум: мај 2017 год.	Размера: 1:100



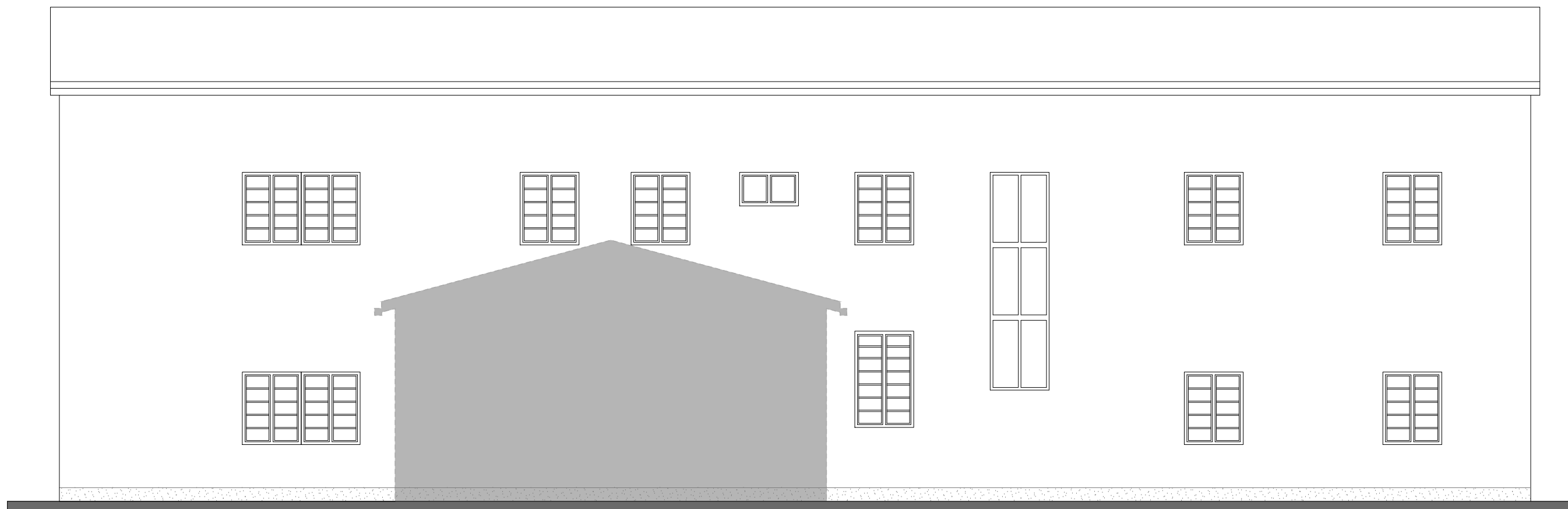
Инвеститор Град Крагујевац Градска управа за управљање пројектима, одрживи и равномерни развој	Врста техничке документације Пројектни задатак за израду пројектне документације за објекте културе у Крагујевцу, који се финансирају у оквиру пројекта "Градови у фокусу"
2.1. Историски архив, Крагујевац	
Цртеж СЕВЕРНА ФАСАДА	Пројекат 1-Арх.
Датум мај 2017.год.	Размера 1 : 100



Инвеститор Град Крагујевац Градска управа за управљање пројектима, одрживи и равномерни развој	Врста техничке документације Пројектни задатак за израду пројектне документације за објекте културе у Крагујевцу, који се финансирају у оквиру пројекта "Градови у фокусу"
2.1. Историски архив, Крагујевац	
Цртеж ИСТОЧНА ФАСАДА	Пројекат 1-Арх.
Датум мај 2017 год.	Размера 1:100



Инвеститор Град Крагујевац Градска управа за управљање пројектима, одрживи и равнoмерни развој	Врста техничке документације Пројектни задатак за израду пројектне документације за објекте културе у Крагујевцу, који се финансирају у оквиру пројекта "Градови у фокусу"
2.1. Историски архив, Крагујевац	
Цртеж ЈУЖНА ФАСАДА	Пројекат 1-Арх.
Датум мај 2017.год.	Размера 1 : 100



Инвеститор Град Крагујевац Градска управа за управљање пројектима, одрживи и равномерни развој	Врста техничке документације Пројектни задатак за израду пројектне документације за објекте културе у Крагујевцу, који се финансирају у оквиру пројекта "Градови у фокусу"
---	---

2.1. Историски архив, Крагујевац

Цртеж ЗАПАДНА ФАСАДА	Пројекат 1-Арх.
--------------------------------	---------------------------

Датум мај 2017 год.	Размера 1:24/100
------------------------	---------------------

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон), и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*члан 75. став 1. тачка 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 (*члан 75. став 1. тачка 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 (*члан 75. став 1. тачка 4) Закона*);

4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

1.2. 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 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни **обавезне услове** из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 4) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

1.4. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 76. Закона, и то:

1. Да располаже неопходним финансијским капацитетом:

а. да у претходних годину дана од дана објављивања позива за подношење понуда (рачунајући и дан објављивања позива) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета;

2. Да располаже неопходним пословним капацитетом:

а) да је у претходних пет година, рачунајући од дана објављивања позива, извршио услуге пројектовања на адаптацији, изградњи, доградњи, надоградњи, реконструкцији или санацији на најмање 3 објекта дефинисаних у члану 7. Правилника о класификацији објекта („Службени гласник Републике Србије“ број 22/2015) под класификационим бројем 126201, 126202 и 127301 чија укупна бруто површина износи минимум 1500 m² ;

б) да поседује решење о испуњености услова за издавање сертификата о енергетским својствима објекта.

в) да поседује решење за обављање послова израде главног пројекта заштите од пожара.

3. Да располаже неопходним кадровским капацитетом:

а) Да има у радном односу или ангажованих по уговору у складу са одредбама Закона о раду 9 запослених лица ;

- минимум један дипломирана инжењера архитектуре (лиценца 300),
- минимум један дипломирани инжењер грађевине (лиценца 310 или 311),

- минимум један дипломирани инжењер грађевине (лиценца 314),
- минимум један дипломирани инжењер електротехнике (лиценца 350),
- минимум један дипломирана инжењер електротехнике (лиценца 353),
- минимум један дипломирани инжењер машинства (лиценца 330),
- минимум једног дипломираног инжењера за енергетску ефикасност зграда (лиценца 381)
- минимум једног дипломираног инжењера за израду Главног пројекта заштите од пожара
- минимум једно лице са положеним стручним испитом за пројектовање посебних система и мера заштите од пожара према важећим прописима.

б) од којих је најмање један дипломирани инжењер архитектуре извршио услугу пројектовања на изградњи, доградњи, надоградњи, реконструкцији или санацији два објекта дефинисаних у члану 7. Правилника о класификацији објеката („Службени гласник Републике Србије“ број 22/2015) под класификационим бројем 126201,126202 и 127301 чија појединачна бруто површина износи минимум 600 m² по објекту;

2.УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Испуњеност обавезног услова предвиђеног чланом 75. став 1 тачка 5 подразумева да је понуђач уписан у одговарајући регистар Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, тј. да има велику лиценцу П090А1 или П090А2 издату у складу са Правилником о начину, поступку и садржини података за утврђивање испуњености услова за издавање лиценце за израду техничке документације и лиценце за грађење објеката за које грађевинску дозволу издаје министарство, односно аутономна поакрајина, као и о условима за одузимање тих лиценци. Испуњеност услова доказује се достављањем фотокопија тражених лиценци.

Испуњеност додатних услова доказује се достављањем :

1. доказ да располаже неопходним финансијским капацитетом:

а. доказује се достављањем Извештаја АПР о бонитету (БОН-ЈН) који покрива наведени период, или Потврдом НБС-а о броју дана великвидности;

2. доказ да располаже неопходним пословним капацитетом:

а) Доказује се достављањем:

- Закљученог уговора, са евентуално припадајућим анексима и окончане ситуације оверене од стране Наручиоца;
- Потврдом од стране инвеститора (попуњен потписан и оверен образац XIV из конкурсне документације) о вршењу услуге пројектовања, са наведеном наменом објекта, пројектованом квадратуром, бруто површином објекта по СРПС-у. У случају негативне оцене квалитета извршених услуга наручилац задржава право да одбије понуду у складу са Законом;

б) Доказује се достављањем:

- одговарајућег решења које издаје надлежно министарство

в) Доказује се достављањем:

одговарајућег решења које издаје МУП

3. доказ да располаже неопходним кадровским капацитетом достављањем фотокопија:

а)

- личне лиценце одговорних пројектаната,
- потврде ИКС о важењу личних лиценци,
- уговоре о ангажовању у складу са Законом о раду;
- уверење о положеном стручном испиту за израду Главног пројекта заштите од пожара издато од МУП,
- уверења о положеном стручном испиту издатог од МУП за лице овлашћено за пројектовање посебних система и мере заштите од пожара

б) потврде издате од стране инвеститора (попуњен потписан и оверен образац XV из конкурсне документације) о извршеној врсти услуге пројектовања, са наведеном наменом објекта, пројектованом квадратуром – појединачна бруто површином минимум 600 m² по објекту и описном

оценом квалитета изведене услуге. У случају негативне оцене квалитета извршених услуга наручилац задржава право да одбије понуду у складу са Законом.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија је у обавези да пре доношења одлуке о додели уговора, на позив наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Напомена:

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија пре доношења Одлуке о додели уговора биће у обавези да на позив Наручиоца достави на увид оригинале или оверене копије следећих докумената:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда);*
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).*

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, односно не старији од 04.06.2017. године

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио*

обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда односно не старији од 04.06.2017. године;

4) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – ***Доказ: Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 ст. 2 Закона.***

3.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [*навести назив понуђача*] у поступку јавне набавке број 1.2.4/17, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*)

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [*навести назив подизвођача*] у поступку јавне набавке број 1.2.4/17, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Град Крагујевац - Градска управа за јавне набавке (канцеларија број 211) Трг слободе 3, Крагујевац, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга израде пројектне документације за доградњу депоа Историјског архива ЈН бр. 1.2.4/17- НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **04.08.2017. године до 12:00 часова**.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Јавно отварање понуда извршиће се 04.08.2017.године са почетком у 12:30 часова у канцеларији 218 зграде управе Града Крагујевца.

Понуда мора да садржи документе предвиђене конкурсном документацијом којима понуђач доказује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама и све обрасце који су саставни део конкурсне документације, а који морају бити попуњени, оверени и потписани.

Понуда мора да садржи:

- 1) Попуњене, оверене и потписане обрасце из конкурсне документације;
- 2) Доказе о испуњавању обавезног и додатног услова у складу са конкурсном документацијом

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Град Крагујевац-Градска управа за јавне набавке, *Трг Слободе бр. 3 Крагујевац (канцеларија 211)* са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку – „услуга израде пројектне документације за доградњу депоа Историјског архива ЈН бр. 1.2.4/17- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку – „услуга израде пројектне документације за доградњу депоа Историјског архива ЈН бр. 1.2.4/17- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку - – „услуга израде пројектне документације за доградњу депоа Историјског архива ЈН бр. 1.2.4/17-НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку- – „услуга израде пројектне документације за доградњу депоа Историјског архива ЈН бр. 1.2.4/17- НЕ ОТВАРАТИ**”

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **VII**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VII**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова .

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Наручилац се обавезује да изврши плаћање за извршену услугу и то 25% уговореног износа у року до 45 дана од дана записнички констатоване предаје комплетне документације, која се односи на озакоњење предметног објекта а остатак износа у року од 45 дана од дана записнички констатоване предаје комплетне документације која се односи на доградњу.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. 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 на може мењати понуду.

8.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Максимално прихватљив рок израде је максимално 180 календарских дана од дана потписивања уговора с тим што се у рок не рачунају дани док трају процедуре око исходавања дозвола и сагласности од надлежних органа и институција.

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

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

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

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ БЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

За обезбеђење испуњења обавеза из закљученог уговора, пројектант је у обавези да приликом закључења уговора достави наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и Овлашћењем за попуну менице – меничним овлашћењем потписан оригиналним потписом од стране лица које је потписало меницу, насловљеним на наручиоца, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од истека важења уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: пројектант не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

По извршењу обавеза, средство финансијског обезбеђења по основу уговора за добро извршење посла, биће враћено пројектанту, на његов захтев.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

Менична овлашћења која прате меницу морају бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала меницу.

У случају да пројектант не изврши своје уговорене обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача лице које није наведено у понуди, наручилац ће активирати наведено средство финансијског обезбеђења.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорних обавеза, важност средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора се продужити.

Недостављање средства обезбеђења из става 1. овог члана основ је за једностранни раскид овог споразума од стране наручиоца.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ С ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, искључиво у писаном облику факсом на број 034/306-287 у времену од 07.30-15.00 часова, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 1.2.4/17.**

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.

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

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

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

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

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска

гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%. (уместо 10% из тачке 11. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће имати понуђач који понуди дужи рок важења понуде.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све 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 (Образац изјаве, дат је у поглављу X конкурсне документације).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу преко Градске управе за јевне набавке, Трг слободе број 3 34000 Крагујевац, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, 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, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања, уколико је подносилац захтева у складу са Чл.63 ст.2 овог Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда а након истека рока из Члана 149 Ст.3 ЗЈН 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 10 дана од дана објављивања одлуке на порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на текући рачун Буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, бр. 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).

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

21.РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VI ПУНОМОЋЈЕ

Назив понуђача: _____

Место: _____

Број пуномоћја: _____

Датум: _____ 2017. године

У својству овлашћеног лица понуђача, дајем

ПУНОМОЋЈЕ

Раднику: _____

по занимању: _____,

на радном месту: _____

да заступа фирму у поступку јавне набавке за избор најповољнијег понуђача за услугу израде пројектне документације ЈН бр. 1.2.4/17. Носилац овог пуномоћја овлашћен је да у име фирме:

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ:

М. П.

VII ПОНАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку - ЈН бр. 1.2.4/17

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

VIII ОБРАЗАЦ ФИНАНСИЈСКЕ ПОНУДЕ

Назив понуђача: _____
Место: _____
Адреса: _____
Бр. понуде: _____
Датум: ____. ____. 2017. године

П О Н У Д А

за услугу израде пројектне документације за доградњу депоа Историјског архива

Број јавне набавке: 1.2.4/17

Наручилац: Град Крагујевац- Градска управа за управљање пројектима, одрживи и равномерни развој

1. Услугу израде пројектне документације према техничким спецификацијама спремни смо да изведемо по цени од: _____ динара ПДВ: _____ динара

Укупно: _____ динара.

2. Услови плаћања: Наручилац се обавезује да изврши плаћање за извршену услугу и то 25% уговореног износа у року до 45 дана од дана записнички констатоване предаје комплетне документације, која се односи на озакоњење предметног објекта а остатак износа у року од 45 дана од дана записнички констатоване предаје комплетне документације која се односи на доградњу

3. Рок извршења услуге: је _____ (максимално 180) календарских дана од дана потписивања уговора с тим што се у рок не рачунају дани док трају процедуре око исходавања дозвола и сагласности од надлежних органа и институција

4. Рок важења понуде: _____ дана (минимум 60 дана)

Прихватамо да на позив Наручиоца закључимо уговор о пружању услуга израде пројектне документације према моделу уговора Наручиоца и условима садржаним у овој понуди и пратећој документацији.

Потпис овлашћеног лица: _____

Име и функција: _____

М.П.

Тел: _____

УГОВОР

за услугу израде пројектне документације за доградњу депоа Историјског архива

Закључен између:

ГРАДА КРАГУЈЕВЦА – Градска управа за управљање пројектима, одрживи и равномерни развој, са седиштем у Крагујевцу, улица Трг слободе број 3, кога заступа Миљан Бјелетић, члан Градског већа за културу, према овлашћењу Градоначелника број 035-760/16-II од 03.10.2016. године (у даљем тексту: **Наручилац**), МБ: 07184069; ПИБ: 101982436; ТР: 840-29640-60 код УТ

и

» _____«, са седиштем у _____, улица _____ број _____, кога заступа _____, директор, (у даљем тексту: **Пројектант**), ПИБ _____, текући рачун број _____ код _____ банке а.д. са седиштем у _____.

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 32. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» број 124/12, 14/15 и 68/15), спровео отворени поступак јавне набавке услуге бр. 1.2.4/17
- да понуда Пројектанта број _____ од _____ 2017 године у потпуности одговара пројектном задатку Наручиоца и захтевима из техничких спецификација из конкурсне документације, да се налази у прилогу Уговора и да је саставни део Уговора;

- да је Наручилац у складу са члана 108. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије» број 124/12, 14/15 и 68/15), на основу понуде и одлуке о додели уговора број _____ од _____ 2017 године изабрао Пројектанта за израду пројекта.

Члан 2.

2.1. Предмет Уговора за израду пројектне документације за доградњу депоа објекта Историјског архива у улици Крагујевачког октобра 13 у Крагујевцу је:

1. озакоњење:

- приказ изведеног стања у оквиру **Извештаја о затеченом стању**,
- израда **Пројекта за извођење** (ПЗИ) са пратећим **Главним пројектом заштите од пожара**,
- прибављање **сагласности** органа надлежног за послове заштите од пожара на предметну техничку документацију, у погледу мера заштите од пожара,
- исходовање **Решења о озакоњењу** предметног објекта;

2. доградња депоа:

- израда **Елабората геодетских радова** и провођење промена у катастру непокретности,
- израда **Урбанистичког пројекта** за формирану грађевинску парцелу и потврђивање урбанистичког пројекта
- израда **Идејног решења** (ИДР), **Пројекта за грађевинску дозволу** (ПГД) и **Пројекта за извођење** (ПЗИ) са пратећима **Елаборатом енергетске ефикасности** као и **Елаборатом заштите од пожара** и **Главним пројектом заштите од пожара**,
- прибављање **сагласности** органа надлежног за послове заштите од пожара на предметну техничку документацију, у погледу мера заштите од пожара,
- исходовање **Локацијских услова** и **Грађевинске дозволе** за предметни објекат, у складу са пројектним задатком Наручиоца.

2.2. Пројектну документацију је потребно урадити :

- У 3 штамапана примерка,
- У 2 примерка у дигиталном формату на ЦД-У и то:
 - текстуални део пројектне документације у MS Word –“.docx” или „. doc” формату и PDF формату који је потписан дигиталним потписом,
 - графичке прилоге у DWG формату и PDF формату који је потписан дигиталним потписом
 - предмер и предрачун у EXCEL формату и PDF формату

2.3. Испоруком документације из клаузуле 2.1. овог уговора, Пројектант без накнадне сагласности уступа Наручиоцу и сва ауторска права за израду пројектне документације за извођење радова по усвојеној техничкој документацији.

Члан 3.

3.1. Уговорну цену чине:

- накнада за израду и испоруку документације из чл. 2. у износу од _____ динара
- ПДВ у износу од _____ динара што укупно износи _____ динара и словима: _____ динара.

3.2. Уговорена цена је фиксна и не може се изменити.

Члан 4.

4.1. Пројектант се обавезује да услуге из клаузуле 2.1. овог Уговора изврши у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде у складу са важећим Законом о планирању и изградњи, Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени, Законом о озакоњењу објеката, Законом о државном премеру и катастру, Законом о културним добрима, Законом о заштити од пожара, Законом о архивској грађи СРЈ и др. законима, као и одговарајући подзаконски акти, међународни и домаћи стандарди из одговарајућих области, а посебно из области архивистике.

4.2. Уколико Пројектант не изврши или некавалитетно изврши услугу из клаузуле 2.1. овог Уговора, одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Члан 5.

5.1. Рок за извршење услуге из клаузуле 2.1. од стране Пројектанта је _____ (максимално 180) календарских дана од дана потписивања уговора с тим што се у рок не рачунају дани док трају процедуре око исходавања дозвола и сагласности од надлежних органа и институција.

Члан 6.

6.1. За обезбеђење испуњења обавеза из закљученог уговора, пројектант је у обавези да приликом закључења уговора достави наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу потписану оригиналним потписом, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и Овлашћењем за попуну менице – меничним овлашћењем потписан оригиналним потписом од стране лица које је потписало меницу, насловљеним на наручиоца, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужином од истека важења уговора.

6.2. Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: пројектант не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

6.3. По извршењу обавеза, средство финансијског обезбеђења по основу уговора за добро извршење посла, биће враћено пројектанту, на његов захтев.

6.4. Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање

два потписника).

Менична овлашћења која прате меницу морају бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала меницу.

6.5. У случају да пројектант не изврши своје уговорене обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача лице које није наведено у понуди, наручилац ће активирати наведено средство финансијског обезбеђења.

6.6. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорних обавеза, важност средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора се продужити.

6.7. Недостављање средства обезбеђења из става 1. овог члана основ је за једнострану раскид овог споразума од стране наручиоца.

Члан 7.

7.1. Наручилац се обавезује да у року од 15 дана од пријема техничке документације са прибављеним потребним сагласностима а по извршеној техничкој контроли, Пројектанту достави позитиван извештај или примедбе на израђену техничку документацију.

7.2. Пројектант се обавезује да све образложене примедбе Наручиоца и органа надлежних за издавање дозвола и давање сагласности на пројектно техничку документацију, отклони у року не дужем од 7 календарских дана од дана пријема налога.

7.3. Уколико Пројектант у року из става 2. овог члана уговора не отклони оправдане примедбе Наручиоца, Наручилац задржава право да отклањање недостатака повери другом понуђачу, а на терет Пројектанта.

7.4. У случају раскида уговора због неиспуњења уговорне обавезе од стране пројектанта, наручилац нема обавезу да плати део израђене пројектне документације.

Члан 8.

8.1. Наручилац се обавезује да изврши плаћање за извршену услугу и то 25% уговореног износа у року до 45 дана од дана записнички констатоване предаје комплетне документације, која се односи на озакоњење предметног објекта а остатак износа у року од 45 дана од дана записнички констатоване предаје комплетне документације која се односи на доградњу, на текући рачун Пројектанта број _____ код _____ банке а.д. у _____.

8.2. У случају раскида уговора због неиспуњења уговорне обавезе од стране пројектаната, наручилац нема обавезу да плати део израђене пројектне документације.

8.3. На фактури поред осталих података обавезно мора бити уписан број уговора, број фактуре, валута плаћања, текући рачун пружалаца услуге и порески идентификациони број обе уговорне стране

Члан 9.

9.1. Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

9.2. Уколико спорови између Наручиоца и Пројектанта не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Крагујевцу.

Члан 10.

10.1. Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања.

10.2. На све што није регулисано клаузулама овог Уговора, примениће се одредбе Закона о јавним набавкама и Закона о облигационим односима.

10.3. Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) за обе уговорне стране.

10.4. Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

У _____, дана _____, 2017. године

НАРУЧИЛАЦ

ПРОЈЕКТАНТ

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке бр. 1.2.4/17, поштовао је 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.

Датум

Понуђач

М.П.

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

XI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина	Укупна цена без ПДВ-а	% ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3+5)
<i>Израда пројекта</i>					
<i>Други зависни трошкови</i>					
<i>Укупно</i>					

Образац копирати у потребном броју примерака

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а;
- у колони 4. уписати колико износи % ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи износ ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке .

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XII 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	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XIII 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 бр. 1.2.4/17 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XIV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ПРИКАЗАНИМ РЕФЕРЕНЦАМА

назив Инвеститора: _____
седиште: _____
улица и број: _____
матични број: _____
порески број предузећа – ПИБ: _____
контакт особа: _____
број телефона: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка (1) Закона о јавним набавкама, достављамо

Вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____ у _____ години, извршио израду пројектне документације за објект _____ (назив, локација и намена објекта) у износу од _____ динара без ПДВ-а по Уговору _____ бр. _____ од _____ у уговореном року, квалитету и обиму.

Укупна бруто површина објекта који је био предмет пројектовања износи _____ m².

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у јавној набавци услуге, чији је предмет израда пројектне документације јн 1.2.4/17 и у друге сврхе се не може користити.

датум: _____

ИНВЕСТИТОР:
(потпис и печат овлашћеног
лица)

место: _____

М.П. _____

Напомена: Образац потврде копирати и доставити у потребном броју примерака

XV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ПРИКАЗАНИМ РЕФЕРЕНЦАМА ЗА ОДГОВОРНОГ ПРОЈЕКТАНТА

назив Инвеститора: _____

седиште: _____

улица и број: _____

матични број: _____

порески број предузећа – ПИБ: _____

контакт особа: _____

број телефона: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка (1) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____ (име и презиме одговорног пројектанта) у _____ години, извршио израду пројектне документације за објект _____ (назив, локација и намена објекта) у уговореном року, квалитету и обиму.

Укупна бруто површина објекта по СРПС-у који је био предмет пројектовања износи _____ m².

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у јавној набавци услуге, чији је предмет израда пројектне документације ЈН 1.2.4/17 и у друге сврхе се не може користити.

датум: _____

ИНВЕСТИТОР:
(потпис и печат овлашћеног лица)

место: _____

М.П. _____

XVI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАНИМ ЛИЦИМА

Изјављујемо да за реализацију јавне набавке услуге број 1.2.4/17 – Услуге израда пројектне документације, имамо следећа лица са потребним лиценцама ИКС :

ЛИЦА АНГАЖОВАНА КОД ПОСЛОДАВЦА				
редни број	име и презиме	ЈМБГ	број лиценце	назив послодавца
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

ЛИЦЕ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДРЕЂЕНО ЗА РУКОВОДИОЦА ПРОЈЕКТА				
редни број	име и презиме	ЈМБГ	број лиценце	назив послодавца
1.				

датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

место: _____

М.П. _____

XVII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОБИЛАСКУ ОБЈЕКТА КОЈИ ЈЕ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Изјављујемо да смо дана _____ 2017. године посетили објект
_____ (навести адресу локације) која је предмет јавне набавке у
отвореном поступку Услуге - Израда пројектне документације ЈН 1.2.4/17 и стекли увид у све
информације које су неопходне за припрему понуде, па у складу с тим прихватамо пружање услуге
израде пројектне документације за укупно уговорену цену коју смо дали у понуди бр.
_____ од _____.

НАЗИВ ПОНУЂАЧА

чији је представник извршио посету
предметеној локацији:

М.П.

**ПОТПИС
ОДГОВОРНОГ/ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА**

(бр. личне карте издате од СУП-а)

датум: _____

М.П.

**ПОТПИС ПРЕДСТАВНИКА
НАРУЧИОЦА**

којим потврђује да је извршен
обилазак објекта

место: _____

Напомена: У случају да посету и обилазак објекта изврши овлашћено лице Понуђача, потребно је да приложи пуномоћје дато од стране одговорног лица како приликом обиласка објекта тако и уз понуду.