

**Република Србија**

**МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,**

**САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ**

**Београд, Немањина 22-26**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

**УСЛУГЕ ИЗРАДЕ СТРАТЕШКОГ ДОКУМЕНТА“ ДУГОРОЧНА СТРАТЕГИЈА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ УЛАГАЊА У ОБНОВУ НАЦИОНАЛНОГ ФОНДА ЗГРАДА“**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 47/2019**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Датум и време: |
| Крајњи рок за достављање понуда:  |  04.12.2019. године до 12,00 часова |
| Јавно отварање понуда:  |  04.12.2019. године у 12,30 часова |

***Новембар, 2019. годинa***

**I**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. **Подаци о Наручиоцу:**

 - **Назив Наручиоца**: Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре

 - **Адреса Наручиоца:** Београд, улица Немањина број 22-26

 - **ПИБ** 108510088

 - **Матични број** 17855212

 **-** **Интернет страница Наручиоца**: [**www.mgsi.gov.rs**](http://www.mgsi.gov.rs)

 **- Врста поступка јавне набавке**: јавна набавка мале вредности

 **- Предмет јавне набавке**: услуге

1. **Врста поступка:**

поступак јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту Закон и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Министарство грађевинарства саобраћаја и инфраструктуре спроводи поступак јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона ради закључења уговора са једним понуђачем на период од 12 месеци.

**3. Предмет јавне набавке мале вредности су:** Услугe израде стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“

**4. Рок за доношење одлуке о додели уговора**

 Одлука о додели уговора биће донета у року до 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

**5. Лице за контакт:** Татјана Радукић, **е-mail:** tatjana.radukic@mgsi.gov.rs

# II

**ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА**

**ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ**

1. **Предмет јавне набавке**

 Предмет уговора је израдa стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“, у складу са одредбама важећих закона, и других прописа, Пројектним задатком, условима и стандардима који важе за ову врсту посла, квалитетно и уз строго поштовање професионалних правила своје струке.

Назив и шифра из Општег речника набавке: 71314300-5 Саветодавне услуге у вези са енергетском ефикасношћу.

 Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

# III

Пројектни задатак за Дугорочну стратегију за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда Републике Србије

увод

Овај извештај представља Пројектни задатак за *Дугорочну стратегију за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда Републике Србије* (у даљем тексту: *Стратегија*), у складу са захтевима Радног пакета 5: Савети и инструкције за развој дугорочне стратегије за обнову зграда у оквиру пројекта Енергетска ефикасност јавних објеката у Србији. Нацрт Пројектног задатка (*ToR*) који је овде представљен треба да помогне Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (МГСИ) да одабере националног консултанта и да спроведе процедуру развоја *Стратегије*.

Уопштено гледано, овај *ToR* треба да буде одраз чињенице да се од добре *Стратегје* очекује да детаљно представи процесе одлучивања о обнови и спровођењу обнове.

Горе наведено је обухваћено Задацима 1 до 4 овог документа, који треба да опишу сврху *Стратегије* (зашто се припрема), очекиване резултате *Стратегије* (сценарији обнове), као и шта је потребно да би се обезбедило постизање тих резултата (инструменти неопходни за успешну реализацију сценарија).

Ово последње треба детаљније да објасни конкретне активности (шта треба да се уради), њихов временски распоред (када треба да се уради), као и надлежности (ко треба да их уради). Осим тога, успешно спровођење *Стратегије* ће зависити од адекватног управљања ризицима, алтернативних стратегија, као и повратних информација од свих заинтересованих страна. Ове теме су обрађене у Задацима 5 и 6.

**Од Консултанта се очекује да одговори на Пројектни задатак у складу са свим доступним подацима којима Република Србија располаже, уз изјаву Консултанта да су анализе извршене на основу свих доступних извора података и потврду МГСИ да је Консултант прикупио све доступне податке.**

**Консултант је дужан да добије потврду и сагласност МГСИ о квалитету и обиму прикупљених података по завршетку сваке фазе израде Стратегије дефинисане Распоредом који чини саставни део овог Пројектног задатка.**

Предложени пројектни задатак

Општи циљ

Општи циљ задатка јесте пружање подршке Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре у припреми дугорочне стратегије за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда, како је дефинисано Одлуком Министарског савета Енергетске заједнице *D/2015/08/MC-EnC* и чланом 4. Директиве о енергетској ефикасности.

Стога посао који се додељује Консултанту треба да обухвати следеће:

* Дефинисање потреба за обновом зграда, где је најважнији корак опис националног фонда зграда и дефинисање свих потенцијалних заинтересованих страна и њихових потреба у погледу обнове фонда зграда
* Одабир економски најоптималнијег сценарија за *Стратегију*, узимајући у обзир све могуће енергетске и неенергетске трошкове и користи од обнове
* Пројекат и предлог инструмената за спровођење датог сценарија (политике, финансијске схеме, други инструменти) и план спровођења који ће обезбедити успешно спровођење *Стратегије*.

Обим рада

Задатак 1: Постављање основе за припрему *Стратегије*

Како би утврдио одговарајућу основу за припремање *Стратегије*, Консултант треба од доступних извора да прикупи различите информације од значаја за *Стратегију*. Тачније речено, Консултант треба да:

* Дефинише све стране које могу имати интерес за припрему и спровођење *Стратегије* и по потреби да успостави први контакт са њиховим представницима. Рана комуникација са заинтересованим странама треба да потврди њихов интерес за *Стратегијом* и да обезбеди њихово (евентуално) учешће у припреми *Стратегије*.
* Дефинише изворе података за процену националног фонда зграда и да спроведе прелиминарну анализу доступности и поузданости података. Треба стално имати у виду обим процене фонда зграда. Са једне стране, вредни извори података треба, између осталог, да обухвате архитектонске и конструктивне одлике зграда, а са друге стране треба да покрију њихова енергетска својства, постојеће енергетске системе, мешавине горива и ниво потрошње енергије. Извори података који се користе за ове сврхе могу да укључе (али не треба да буду ограничени на) базе података о националном фонду зграда, извештаје о националној типологији зграда, базе података о сертификатима о енергетским својствима зграда итд.
* Сачини преглед постојећих студија и извештаја који садрже различите налазе и закључке од значаја за припрему *Стратегије*. Између осталог, овај преглед треба да садржи: последње стратегије и програме за обнову, економски најоптималнији извештаји о минималним захтевима за енергетска својства различитих типова зграда, и сл.
* Евентуално наведе изворе података за друге параметре који ће се можда користити за *Стратегију*, као што су: тренутне и прогнозиране цене енергената, трендови у грађевинској индустрији (цене рушења, обнове и нове изградње), демографске трендове, и сл.
* Уколико није предвиђен адекватан извор података, Консултант треба да буде спреман да објасни како ће се решити одређени недостаци информација. На пример, ако нису доступни подаци о текућој цени рушења или предвиђена цена енергената, потребно је да се објасне технике за најбољу могућу оквирну процену.

Задатак 2: Детаљни опис фонда зграда

На основу активности спроведених у оквиру Задатка 1, Консултант треба да обезбеди детаљни опис постојећег фонда зграда у Србији. Један од главних циљева детаљно дефинисаног фонда зграда јесте да буде основа за процену сценарија обнове, како је описано у наредним задацима.

Конкретније, Консултант треба да обезбеди преглед фонда зграда које ће евентуално организовати национални фонда зграда у различите групе према различитим параметрима, а након описивања сваке од група. Најважнији параметри коришћени за груписање и опис фонда зграда треба да укључе следеће:

* Податке о згради: тип власништва, локација, година изградње, величина, тип и уобичајена намена (укључујући и начин коришћења, по потреби), термичка својства облоге зграде, различита архитектонска и конструктивна својства зграда.
* Постојеће енергетске системе: врсте енергетских система, енергенте или мешавине енергената, покривене максимуме оптерећења, тип регулисања, старост.
* Енергетска својства: мерена или процењена потрошња енергије, процењена емисија CO2, ако је могуће, у поређењу са климатским и соларним подацима карактеристичним за локацију зграде.

Од велике је важности осигурати доследност између модела грађевинског фонда и различитих доступних извора података који могу пружити компаративне резултате. На пример, ако се потрошња енергије по одређеном типу зграде и у одређеном региону рачуна (процењује) унутар модела, а истовремено обезбеђено из другог поузданог извора, Консултант треба да осигура да не постоји значајна разлика између ових вредности.

Задатак 3: Дефинисање одговарајућих економски исплативих сценарија

У оквиру овог задатка, Консултант треба да дефинише и разради предложени сценарио за обнову зграда који је примењив у Србији. Пројекат и одабир сценарија обнове треба да буду засновани на економски исплативом приступу и да укључе процењене шире користи у највећој могућој мери. У том смислу, реализација овог задатка треба да укључи барем следеће:

* Јасну дефиницију мера обнове које ће бити примењене на постојећи фонд зграда. Када је то могуће, консултант треба да предложи сценарије обнове за различите сегменте фонда зграда, уз објашњење разлога за сегментацију. Сценарији треба јасно да приказују распоред спровођења и да објасне који обим обнове ће се спроводити сваке године.
* Добро дефинисани трошкови инвестиција, повезани са предложеним сценаријом (по сегменту фонда зграда). Слично претходној тачки, неопходне инвестиције треба дефинисати на годишњем нивоу, након временског распореда мера обнове.
* Годишњу уштеду енергије и смањење емисија CO2 за предложени сценарио (по сегменту фонда зграда) треба јасно дефинисати и детаљно образложити.
* Представљање директних и индиректних новчаних и других користи које су последица смањене потрошње енергије и емисије CO2 у оквиру предложеног сценарија. Овај подзадатак треба да узме у обзир све могуће стране које имају интерес за спровођење *Стратегије* и њихове перспективе у смислу могућих користи и трошкова.
* Осим детаљног описивања директних користи од обнове, као што су новчане уштеде због мањих рачуна за струју, Консултант треба да посвети једнаку пажњу утврђивању и процени ширих користи, као што су нижи трошкови за јавни здравствени систем, ефикасније образовне активности, продуктивнија радна снага, итд. У највећој могућој мери, процењене шире користи треба да буду укључене у процену различитих сценарија и одабира предложених сценарија за обнову.
* Осим предложеног сценарија, пожељно је да Консултант представи и објасни неке алтернативне сценарије за задатак 3. Уопштено, алтернативни сценарији треба да буду најбоље опције које нису предложене. Циљ је да се обезбеде a) алтернативе за одабрани сценарио у случају проблема са извођењем, и б) мерила за предложени сценарио, заједно са образложењем за одабир.
* Коначно, Консултант се подстиче да засебно анализира сценарио обнове са усмерењем да се постигне грађевински фонд зграда готово нулте потрошње енергије (nearly zero-energy building stock) до 2050. године. Ако је могуће, такав сценарио треба упоредити са сценаријима обнове (предложеним и алтернативним), пружајући преглед колико је Србија добро припремљена за потенцијално увођење поменутих циљева готово нулте потрошње енергије 2050. године.

Задатак 4: Образложење инструмената неопходних за успешно спровођење *Стратегије*

Овај задатак треба да пружи преглед инструмената политике, финансијске схеме, као и остале инструменте (као што су промотивне активности, подизање свести, изградња капацитета и слично) неопходне за успешно спровођење предложеног сценарија обнове. Основа за анализу спроведбених инструмената јесте темељна анализа потенцијалних препрека за спровођење *Стратегије*и могућих решења (која треба да се огледају у политикама, финансијским схемама и другим инструментима). Овај задатак, између осталог, треба да укључи:

* Опширну анализу различитих препрека у вези са спровођењем предложеног сценарија обнове. Наведене препреке треба да укључе оне које проистичу из техничких, финансијских, друштвених, власничких или других релевантних разлога. Од изузетног је значаја да се у обзир узму све могуће перспективе које заинтересоване стране могу имати у погледу одређене препреке. На пример, уколико је обнова финансирана из комерцијалних кредита уз гаранције општине, неопходно је да се прибаве мишљења најмање централних/локалних органа, комерцијалних банака и власника објеката.
* Преглед најбоље праксе у другим европским земљама у погледу политика, финансијских схема, као и других спроведбених инструмената. Одређене земље и примери добре праксе треба да у највећој могућој мери одражавају локалне услове. Сврха овог подзадатка јесте да обезбеди примере и идеје за политике и финансијске схеме које могу бити употребљиве у српском контексту.
* Преглед постојећих политика, финансијских схема и других инструмената подршке обнови зграда у Србији, са јасним објашњењем њихових позитивних и негативних резултата. Осим претходних подзадатака, овај подзадатак треба да обезбеди додатне изворе који би помогли разумевању препрека за обнову и могућих/проверених решења за њих.
* Имајући у виду предложени сценарио за обнову, постојеће препреке, као и евентуално приказана решења, постојеће политике треба да буду анализиране и одговарајући скуп политичких инструмената за спровођење предложеног сценарија треба да буде понуђен. Инструменти политике треба да буду дефинисани тако да одговарају потребама различитих група корисника, док истовремено одражавају карактеристике различитих сегмената националног фонда зграда.
* Имајући у виду предложени распоред обнове и инвестиционе потребе, заједно са финансијским препрекама за различите кориснике (централна/локална власт, финансијске институције, власници зграда, итд.), потребно је развити низ ефикасних финансијских схема. Један од главних услова за развој финансијских схема јесте да се обезбеди максимална мобилизација приватних инвестиција у обнови зграда.

Између осталог, Консултант треба да:

1. Предложи скуп финансијских схема које временски одговарају инвестиционим потребама предложеног сценарија,

б) Објасни у којој мери ће финансијске схеме активирати приватно финансирање обнове,

в) За сваку финансијску схему објасни сегмент фонда зграда, тип власништва и сл, којим треба да се бави,

г) Јасно објасни финансирање сваке предложене схеме, водећи рачуна нарочито о доступности извора финансирања током спровођења сценарија,

д) Опише предности и мане сваке финансијске схеме, као и начине за ублажавање свих мана.

* Осим финансијских схема и инструмената политике, Консултант треба да процени и потребу за додатним инструментима и активностима које могу бити неопходне за успешно спровођење *Стратегије*. Примери за то могу бити:
1. Изградња капацитета у различитим државним органима или различитим привредним гранама,

б) Подизање нивоа свести код разних страна које су важне за успех *Стратегије*.

* Током рада на Задатку 3, Консултант треба стално да води рачуна о планирању предложених политика и схема и да укључи распоред за њихов увод/гашење. Овај распоред треба да се поклапа са распоредом за сценарио обнове и да тако обезбеди његово успешно спровођење.

Задатак 5: План спровођења

Консултант треба да обезбеди детаљан план спровођења *Стратегије* и да објасни шта, када и ко треба да спроводи како би се Стратегија успешно спровела. План спровођења треба да укључи и процену ризика за спровођење, уз одговарајуће технике за ублажавање ризика. Стога, овај задатак треба да укључи најмање следеће:

* Предлог активности на нивоу владе:

а) Ревизија постојећих политика,

б) Консултације и припрема нових владиних инструмената,

в) Успостављање радних група између владе и привреде, са јасним планом комуникације,

г) Дефинисање других заинтересованих циљних група са одговарајућим комуникационим планом,

д) Могућа реорганизација државних органа, ако је могуће.

* План за праћење спровођења:
1. Наведени кључни параметри успеха које треба редовно пратити,

б) Дефинисана учесталост праћења за одређене кључне параметре,

в) поређење између праћења *Стратегије* и учесталости ажурирања.

* Процена и ублажавање ризика:
1. Очекивање евентуално слабих тачака у спровођењу *Стратегије*,

б) Процена утицаја неког погрешног спровођења одређених корака на свеопште резултате *Стратегије*,

в) Обезбеђивање адекватних алтернатива за предложена решења,

г) Ако је могуће, повезати овај подзадатак са алтернативним сценаријом наведеним у задатку 3.

Задатак 6: Консултовање заинтересованих страна

У блиској сарадњи са *GIZ* и МГСИ, Консултант треба да организује и реализује састанак ради консултација са заинтересованим странама. Саветује се да међу учесницима на састанку буду стручњаци из различитих области значајних за припрему и спровођење *Стратегије*. Током тог састанка, Консултант треба да представи резултате Задатака 1 до 5, као и да прикупи повратне информације од заинтересованих страна и стручњака које ће му омогућити да допуни потребне податке, да продискутује различита техничка, финансијска и друга питања у вези са *Стратегијом*, да боље разуме евентуалне скривене препреке за спровођење, да потврди одговарајућа решења за различите проблеме и евентуално да комплетира *Стратегију*.

Могућа листа учесника на састанку треба да укључи следеће:

* Представнике различитих државних институција,
* Представнике различитих привредних грана (грађевинарство, енергетска ефикасност, обновљива енергија итд.),
* Представнике одговарајућих привредних удружења,
* Различита струковна удружења укључена у обнову зграда,
* Представнике академске заједнице,
* Удружења власника зграда и станара, укључујући власнике великих објеката, по потреби,
* Представнике локалних и међународних финансијских институција,
* Друге интересне групе, укључујући различите НВО.

Аранжмани за спровођење

Експерти

Особље неопходно за припрему *Стратегије* треба да се састоји од главних експерата (један руководилац тима и три додатна главна експерта) и експерата сарадника који помажу главним експертима у току радова на терену или покривају друге области (које нису обухваћене експертизом главним експерата). Консултант има право да предложи детаљнију организациону структуру, али се сугерише да руководилац тима буде надређен двојици главних експерата, док ће експерти сарадници бити директно одговорни одговарајућим главним експертима (како је дефинисано ниже).

Главни експерти

Главни експерти ће имати кључну улогу у спровођењу задатака и њихов профил треба јасно да одражава суштину задатака.

**Главни експерт 1: Руководилац тима ─ Сениор инжењер архитектуре**

• Докторат из архитектуре

• Искуство у међународним и националним пројектима релевантним за Стратегију: развој националних и регионалних типологија, процена перформанси зграда, развој стратегија, планова енергетске обнове, трошковно-оптимална анализа

• Најмање 5 година професионалног искуства у пружању консултантских услуга са фокусом на српске и европске политике, техничке стандарде и финансијске аспекте енергетске ефикасности зграда

• Најмање 10 година искуства у спровођењу пројеката из области енергетске ефикасности у зградама, од којих је најмање 10 година проведено у улози руководилаца тима

**Главни експерт 2: Сениор инжењер архитектуре**

• Докторат из архитектуре

• Искуство у међународним и националним пројектима релевантним за Стратегију: развој националних и регионалних типологија, процена перформанси зграда, развој стратегија, планова енергетске обнове, трошковно-оптимална анализа

• Најмање 5 година професионалног искуства у пружању консултантских услуга са фокусом на српске и европске политике, техничке стандарде и финансијске аспекте енергетске ефикасности зграда

• Најмање 10 година професионалног искуства у реализацији пројеката из области енергетске ефикасности зграда

• Надређен му је главни експерт 1: Руководилац тима – сениор инжењер архитектуре

**Главни експерт 3: Сениор машински инжењер ─ стручњак за термотехнику (*HVAC)***

• Мастер диплома у машинском инжењерству са специјализацијом за термотехнику (HVAC)

• Најмање 10 година професионалног искуства у имплементацији пројеката из области енергетске ефикасности, енергетских прегледа, управљања енергијом и енергетског упоређивања у зградама

• Најмање 10 година професионалног искуства у имплементацији пројеката из области моделовања перформанси зграде

• Најмање 5 година професионалног искуства у имплементацији пројеката из области одрживости, здравља и добробити, трошкова животног циклуса и утицаја на животни циклус зграда

• Најмање 5 година професионалног искуства у пружању консултантских услуга са фокусом на српске и европске политике, техничке стандарде и финансијске аспекте енергетске ефикасности зграда

• Предност искуство у EPBD трошковно-оптималним процедурама, методима прорачуна и анализи

• Надређен му је главни експерт 1: Руководилац тима – сениор инжењер архитектуре

**Главни експерт 4: Сениор економиста**

• Докторат из економије

• Најмање 10 година професионалног искуства у финансијским и пожељно, економским анализама енергетске ефикасности или сличним пројектима (улагања у инфраструктуру, обновљиве изворе енергије, заштиту животне средине)

• Искуство у плановима за имплементацију ЕУ директиве, националним инвестиционим плановима, изради националних стратегија за потребе спровођење ЕУ директива

• Надређен му је главни експерт 1: Руководилац тима – сениор инжењер архитектуре

Експерти сарадници

**Експерт сарадник 1: Стручњак за политике**

* Мастер диплома из права, економије, политичких наука или друге одговарајуће области
* Најмање 5 година професионалног искуства у припреми, односно спровођењу инструмената политике или саветовању креатора политике, по могућству са искуством у области енергетске ефикасности, обновљиве енергије или темама у области заштите животне средине
* Надређен му је главни експерт 4: Сениор економиста

**Експерт сарадник 2: Инжењер електротехнике**

• Мастер диплома из електротехнике

• Најмање 5 година професионалног искуства у консултантским услугама са фокусом на српску и ЕУ политику, техничке стандарде и аспекте енергетске ефикасности зграда

• Најмање 10 година професионалног искуства у имплементацији пројеката из области енергетске ефикасности зграда, дизајна одрживог развоја и израде детаљних протокола

• Надређен му је главни експерт 2: сениор инжењер архитектуре

Трајање и временски распоред

Овај посао треба да траје 7 месеци, при чему ће коначни извештај бити достављен МГСИ најкасније 30. јуна 2020. године.

Консултант треба редовно да одржава састанке са МГСИ и другим заинтересованим странама, да разматра стање припреме *Стратегије*, представља постигнуте резултате и проблеме, као и да прибавља повратне информације које су неопходне за наставак рада на *Стратегији*. Први састанак (*kick-off*) одржаће се у року од 2 недеље од почетка пројекта. Остали састанци треба да се одрже или на крају сваког значајног подухвата, или у близини тог датума, како је овде наведено.

Предвиђени састанци подразумевају:

* **Први састанак** ─ почетак рада
* **Текући састанак 1** ─ разговор о постојећим изворима података, могући проблеми у прикупљању података, као и њихов могући утицај на процес припреме *Стратегије*
* **Текући састанак 2** ─ представљање коначног модела за фонд зграда и дискусија о томе како ће се он користити за даљи развој овог сценарија
* **Текући састанак 3** ─ дискусија о резултатима прелиминарне анализе сценарија и прикупљање повратних информација за одабир предложеног сценарија обнове, представљање иницијалне идеје о инструментима за спровођење стратегије (инструменти политике, финансијске схеме, остали битни инструменти за спровођење)
* **Текући састанак 4** ─ дискусија о прелиминарним решењима инструмената за спровођење стратегије, заједно са иницијалним идејама за план спровођења стратегије, представљање одабраног сценарија обнове
* **Састанак заинтересованих страна** ─ представљање резултата *Стратегије* (модел фонда зграда, сценарији обнове, инструменти и планови за спровођење) широј јавности и могућим заинтересованим странама, прикупљање повратних информација за финализацију *Стратегије*,
* **Текући састанак 5** ─ представљање нацрта коначног извештаја о *Стратегији*, прикупљање повратних информација од МГСИ за финализацију *Стратегије*,
* **Закључни састанак пројекта** ─ представљање коначног извештаја о *Стратегије* и затварање пројекта.

Индикативни распоред за све предвиђене активности представљен је на крају овог документа.

Резултати пројекта

Консултант треба да испоручи следеће резултате:

* У 4. седмици од почетка пројекта: Резултат **D1 Почетни извештај** који укратко представља ажурирани план пројекта са детаљним временским распоредом, нацртом структуре коначног извештаја о *Стратегији*, и кратким прегледом доступних података са потенцијалним проблемима и решењима за њихово отклањање,
* У 9. седмици пројекта: Резултати **D2.1 Извештај о развијеном моделу фонда зграда** који представља резултате припреме модела за фонд зграда и **D2.2 Модел фонда зграда** представљен као нумерички документ (у програму *Excel* или другом сличном формату),
* Током 18. седмице пројекта: Резултат **D3 Извештај о одабраном сценарију обнове** који представља предложени сценарио за обнову и евентуално његове најбоље алтернативе,
* Током 24. седмице пројекта: Резултати **D4.1 Извештај о предложеним инструментима за спровођење**, **D4.2 Извештај о предложеном плану спровођења** и **D4.3 Слајдови из презентације са састанка са заинтересованим странама,**
* Током 27. седмице пројекта: Резултат **D5 Нацрт коначног извештаја**, у коме су МГСИ представљени нацрти крајњих резултата *Стратегије* и прикупљени њихови коначни коментари, и
* Током 30. седмице пројекта: Резултат **D6.1 Коначни извештај,** у коме је представљена коначна верзија *Стратегије*,и **D6.2 Слајдови из презентације о закључцима пројекта** којом су представљени и размотрени резултати D6.1 на закључном састанку пројекта.

**Месец**

**Седмица почиње на дан**

02

09

16

23

30

06

13

20

27

03

10

17

24

02

09

16

23

30

06

13

20

27

04

11

18

25

01

08

15

22

**Пројектна седмица**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

**Задаци**

**Анализа извора података**

100

**Прикупљање података**

50

**Креирање модела за фонд зграда**

20

100

**Развој сценарија**

75

100

**Креирање инструмената за спровођење *LTRS***

15

75

100

**Креирање плана спровођења *LTRS***

15

100

**Ажурирање *LTRS***

100

**Финализација *LTRS***

100

Бројеви у ћелијама су проценат извршености задатка.

**Састанци**

KoM

IM1

IM2

IM3

IM4

SM

IM5

PCM

**Први састанак (KoM):**

Лансирање пројекта

**Текући састанак 1 (IM1):**

Разматрање питања доступности података

**Текући састанак 2 (IM2):**

Представљање модела фонда зграда

**Текући састанак 3 (IM3):**

Разговор о прелиминарној анализи сценарија и идејама за инструменте за спровођење стратегије

**Текући састанак 4 (IM4):**

Разговор о прелиминарним инструментима стратегије и идејама за спровођење

**Састанак заинтересованих страна (SM):**

Представљање развоја *LTRS*: модел фонда зграда, сценарији обнове, инструменти и планови за спровођење

**Текући састанак 5 (IM5):**

Представљање нацрта коначног извештаја о *LTRS*

**Закључни састанак пројекта (PCM):**

Представљање коначног извештаја о *LTRS* и закључивање пројекта

**Резултати**

D1

D2

D3

D4

D5

D6

**Резултат 1**

D1: Почетни извештај

D2.1: Извештај о развијеном моделу фонда зграда

D2.2: Модел фонда зграда

**Резултат 3**

D3: Извештај о одабраном сценарију обнове

D4.1: Извештај о предложеним инструментима за спровођење

D4.2: Извештај о предложеном плану спровођења

D4.3: Слајдови из презентације са састанка са заинтересованим странама

**Резултат 5**

D5: Нацрт коначног извештаја

D6.1: Коначни извештај

D6.2: Слајдови из презентације о закључцима пројекта

**Јун**

**Резултат 4**

**Резултат 6**

**Резултат 2**

**Децембар**

**Јануар**

**Фебруар**

**Март**

**Април**

**Мај**

# IV

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)**

**И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

1. **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)**

 Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ за правно лице:**  | Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације  |
| **Доказ за предузетнике:**  |

* 1. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на

раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ за правно лице:**  | Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације  |
| **Доказ за предузетнике:**  |

1. **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

2.1. Кадровски капацитет

Да понуђач има најмање 6 запослених или радно ангажованих лица у складу са важећим законом о раду.

Испуњеност кадровског капацитета понуђач доказује потписаном и овереном Изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, која ће бити саставни део уговора.

Експерти

Особље неопходно за припрему *Стратегије* треба да се састоји од главних експерата (један руководилац тима и три додатна главна експерта) и експерата сарадника који помажу главним експертима у току радова на терену или покривају друге области (које нису обухваћене експертизом главним експерата). Консултант има право да предложи детаљнију организациону структуру, али се сугерише да руководилац тима буде надређен двојици главних експерата, док ће експерти сарадници бити директно одговорни одговарајућим главним експертима (како је дефинисано ниже).

Главни експерти

Главни експерти ће имати кључну улогу у спровођењу задатака и њихов профил треба јасно да одражава суштину задатака.

**Главни експерт 1: Руководилац тима ─ Сениор инжењер архитектуре**

• Докторат из архитектуре

• Искуство у међународним и националним пројектима релевантним за Стратегију: развој националних и регионалних типологија, процена перформанси зграда, развој стратегија, планова енергетске обнове, трошковно-оптимална анализа

• Најмање 5 година професионалног искуства у пружању консултантских услуга са фокусом на српске и европске политике, техничке стандарде и финансијске аспекте енергетске ефикасности зграда

• Најмање 10 година искуства у спровођењу пројеката из области енергетске ефикасности у зградама, од којих је најмање 10 година проведено у улози руководилаца тима

**Главни експерт 2: Сениор инжењер архитектуре**

• Докторат из архитектуре

• Искуство у међународним и националним пројектима релевантним за Стратегију: развој националних и регионалних типологија, процена перформанси зграда, развој стратегија, планова енергетске обнове, трошковно-оптимална анализа

• Најмање 5 година професионалног искуства у пружању консултантских услуга са фокусом на српске и европске политике, техничке стандарде и финансијске аспекте енергетске ефикасности зграда

• Најмање 10 година професионалног искуства у реализацији пројеката из области енергетске ефикасности зграда

• Надређен му је главни експерт 1: Руководилац тима – сениор инжењер архитектуре

**Главни експерт 3: Сениор машински инжењер ─ стручњак за термотехнику (*HVAC)***

• Мастер диплома у машинском инжењерству са специјализацијом за термотехнику (HVAC)

• Најмање 10 година професионалног искуства у имплементацији пројеката из области енергетске ефикасности, енергетских прегледа, управљања енергијом и енергетског упоређивања у зградама

• Најмање 10 година професионалног искуства у имплементацији пројеката из области моделовања перформанси зграде

• Најмање 5 година професионалног искуства у имплементацији пројеката из области одрживости, здравља и добробити, трошкова животног циклуса и утицаја на животни циклус зграда

• Најмање 5 година професионалног искуства у пружању консултантских услуга са фокусом на српске и европске политике, техничке стандарде и финансијске аспекте енергетске ефикасности зграда

• Предност искуство у EPBD трошковно-оптималним процедурама, методима прорачуна и анализи

• Надређен му је главни експерт 1: Руководилац тима – сениор инжењер архитектуре

**Главни експерт 4: Сениор економиста**

• Докторат из економије

• Најмање 10 година професионалног искуства у финансијским и пожељно, економским анализама енергетске ефикасности или сличним пројектима (улагања у инфраструктуру, обновљиве изворе енергије, заштиту животне средине)

• Искуство у плановима за имплементацију ЕУ директиве, националним инвестиционим плановима, изради националних стратегија за потребе спровођење ЕУ директива

• Надређен му је главни експерт 1: Руководилац тима – сениор инжењер архитектуре

Експерти сарадници

**Експерт сарадник 1: Стручњак за политике**

* Мастер диплома из права, економије, политичких наука или друге одговарајуће области
* Најмање 5 година професионалног искуства у припреми, односно спровођењу инструмената политике или саветовању креатора политике, по могућству са искуством у области енергетске ефикасности, обновљиве енергије или темама у области заштите животне средине
* Надређен му је главни експерт 4: Сениор економиста

**Експерт сарадник 2: Инжењер електротехнике**

• Мастер диплома из електротехнике

• Најмање 5 година професионалног искуства у консултантским услугама са фокусом на српску и ЕУ политику, техничке стандарде и аспекте енергетске ефикасности зграда

• Најмање 10 година професионалног искуства у имплементацији пројеката из области енергетске ефикасности зграда, дизајна одрживог развоја и израде детаљних протокола

• Надређен му је главни експерт 2: сениор инжењер архитектуре

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ за правно лице:**  | Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације  |
| **Доказ за предузетнике:**  |

**3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ**

 Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

 Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико оквирни споразум, односно уговор буде закључен између наручиоца и понуђача, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму, односно уговору.

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

 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглављe IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА,а доказ о испуњености услова из подтачке 4) члана 75. ЗЈН - поседовање важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом, за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

 **4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

 Понуду може поднети група понуђача.

 Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије. Обавезни услов из члана 75. став 1. ЗЈН из подтачке 4. који се односи на поседовање важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

 Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1. податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

 Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ:**  | Споразум понуђача доставити у понуди  |

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, осим ако другачије није одређено конкурсном документацијом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача да у року од пет дана од дана позива достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа његова ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин. Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, понуђачу ће бити дозвољено да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

**И З Ј А В А**

којом понуђач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да испуњава обавезне услове за учествовање у набавци број 47/2019, у складу са члановима 75. Закона о јавним набавкама.

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  **Потпис овлашћеног лица**

**И З Ј А В А**

којом понуђач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  **Потпис овлашћеног лица**

  **И З Ј А В А**

којом понуђач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снaзи у време подношења понуде.

**Напомена:** *Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.*

 Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  **Потпис овлашћеног лица**

**И З Ј А В А**

**(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

којом понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је ***подизвођач*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

**Напомена:** *У случају потребе Изјаву копирати*

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  **Потпис овлашћеног лица**

**И З Ј А В А**

**(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

 којом понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да ***подизвођач*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** *Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.*

*У случају потребе Изјаву копирати.*

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  **Потпис овлашћеног лица**

**И З Ј А В А**

којом члан групе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, и заштити животне средине.

 Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  **Потпис овлашћеног лица**

**И З Ј А В А**

којом члан групе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** *Члан групе попуњава потписује и оверава Изјаву*.

 У случају потребе Изјаву копирати

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  **Потпис овлашћеног лица**

## И З Ј А В А

##  Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пословно име или скраћени назив понуђача*)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да у поступку јавне набавке мале вредности број 47**/2019**, чији је предмет набавка услуга израде стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“, у **потпуности испуњавам кадровске капацитете.**

**Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Потпис овлашћеног лица

**ИЗЈАВА**

**О ДОСТУНОСТИ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА КЉУЧНО ОСОБЉЕ**

Овим потврђујемо да ће доле наведено кључно особље бити расположиво у периоду извршења уговора чији је предмет набавка услуга израде стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рб | Позиција | Име и презиме |
| 1. | Руководилац тима ─ Сениор инжењер архитектуре |  |
| 2. | Сениор инжењер архитектуре |  |
| 3. | Сениор машински инжењер ─ стручњак за термотехнику (*HVAC)* |  |
| 4. | Сениор економиста  |  |
| 5. | Стручњак за политике |  |
| 6. | Инжењер електротехнике |  |

Напомена: Наведено кључно особље из Понуде се не може мењати, Уколико настану објективни разлози, који су изван контроле Понуђача, као што су пензионисање, болест и сл. неопходно је извршити замену Кључног особља уз претходну писану сагласност Наручиоца.

Уколико се замењује члан тима, нови члан тима мора да поседује најмање исто искуство као члан тима који се замењује.

Уколико тим Понуђача који буде ангажован буде различит од састава предложеног тима, без сагласности Наручиоца, Наручилац задржава право да реализује средство обезбеђења за добро извршење посла и/или раскине уговор.

Овим потврђујемо да ће горе наведени вршиоци бити расположиви у периоду извршења уговора о услугама.

**Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Потпис овлашћеног лица

## И З Ј А В А

 У предметној јавној набавци подизвођачу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, делимично поверавам \_\_\_\_\_ % укупне вредности набавке, а што се односи на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Напомена:** *Проценат укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.*

У случају потребе Изјаву копирати

 **Потпис овлашћеног лица**

**V**

**УПУТСТВО**

**ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

1. **Подаци о језику**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

1. **Посебни захтеви у погледу начина припремања понуде**

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

**Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1. податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава.

**Све Изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају и потписују овлашћена лица свих чланова групе.**

**3. Подношење понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуде.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуду доставити, преко Писарнице Управе за заједничке послове републичких органа, на адресу: Mинистарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Немањина 22-26, Београд са назнаком: **,,Понуда за јавну набавку мале вредности, ЈН број 47 за 2019. годину –** **услуга израде стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“, НЕ ОТВАРАТИ”.**

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.

Наручилац ће, по oкончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено.

1. **Понуда са варијантама није дозвољена**

1. **Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном назнаком који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

1. **Обавештење понуђачу у вези подношења понуде**

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

1. **Подизвођач**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

 **8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде**

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1. податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће

поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

1. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

**9. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Наручилац се обавезује да ће плаћање извршити у року до 45 дана по пријему исправне фактуре Понуђача са извештајем потписаним од стране овлашћених представника Понуђач и Наручиоца, на следећи начин:

а) до 20%, односно износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а на име аванса (попуњава Понуђач), када Понуђач достави Наручиоцу:

- захтев за уплату аванса у 4 (четири) истоветних примерака,

- меницу за повраћај аванса из члана 4. овог уговора,

- меницу за добро изршење посла из члана 4. овог уговора,

Остатак од укупно уговорене цене са ПДВ-ом биће исплаћен у року до 45 дана по пријему исправне фактуре Понуђача услуге коју Понуђач испоставља након комплетно извршене услуге.

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

**10. Рок за извршење услуге**

Понуђач **је** је дужан да израду стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“ заврши најкасније до 30.06.2020. године.

**11. Заштита података наручиоца**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Потписана и оверена Изјава о чувању поверљивих података је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

**12. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Одбиће се давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

**13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу, у складу са чланом 63. Став 2 Закона о јавним набавкама, тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда предајом на писарници Управе за заједничке послове републичких органа и то радним данима од понедељка до петка у времену од 7,30 часова до 15,30 часова или путем електронске поште на имејл: **tatjana.radukic@mgsi.gov.rs.**

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, имејл адресу и број телефона у складу са одредбом члана 20. ЗЈН којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања се могу упутити на адресу Наручиоца, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – јавна набавка **број 47/2019,** чији је предмет набавка услугe израде стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда.

**13. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

После отварања понуда Наручилац може у фази 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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико буде оцењно да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид код понуђача) односно његовог подизвођача, понуђачу ће бити остављен примерен рок да поступи по позиву односно да омогући контролу (увид).

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

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

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

**14. Средства финансијског обезбеђења приликом закључења уговора**

**Меница за повраћај аванса**

Понуђач је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења достави Наручиоцу бланко сопствену меницу за повраћај аванса која мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање Понуђача и евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 - др. закон) и Одлуком Народне банке Србије о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РСˮ, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17), са роком важења који је 30 (тридесет) дана дужи од рока за извршење услуге.

Уз меницу Понуђач услуге је дужан да достави, и:

- попуњено и оверено менично овлашћење-писмо (два) у корист Наручиоца, која садржи изјаву да се меница на износ од \_\_\_ % од укупне вредности овог уговора са ПДВ из члана 3. став 2. овог уговора, може подети на наплату без сагласности Понуђача;

- копију картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу (ДЕПО картон);

- копију образаца оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац);

- потврду банке о пријему захтева за евиденцију-регистрацију менице из става 1. овог члана (захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Наручилац може да уновчи меницу из става 1. овог члана, у случају да Понуђач не оправда аванс на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Наручилац је дужан да, ако Понуђач у целости оправда аванс на начин предвиђен овим уговором, врати Понуђачу, на његов писани захтев, меницу из става 1. овог члана, у року од 30 (тридесет) дана од дана извршене услуге.

**Меница за добро извршење посла**

Понуђач је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења достави Наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла која мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање Понуђача и евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и регистрована у складу са чланом 47а Закона о платном промету и Одлуком Народне банке Србије о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РСˮ, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17), са роком важења који је 30 (тридесет) дана дужи од рока за извршење услуге.

Уз меницу из става 1. овог члана, Понуђач је дужан да достави:

- попуњено и оверено менично овлашћење-писмо (два) у корист Наручиоца које садржи изјаву да се меницa на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ може поднети на наплату без сагласности Понуђача;

- копију картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу (ДЕПО картон);

- копију образаца оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац);

- потврду банке о пријему захтева за евиденцију - регистрацију менице из става 1. овог члана (захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке);

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Наручилац може да уновчи меницу из става 1. овог члана, у случају да Понуђач не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

**15. Критеријум за доделу уговора**

Одлука о додели уговора у поступку јавне набавке услуга, донеће се применом критеријума најнижа понуђена цена.

Понуђена цена обухвата све пратеће трошкове и зависне трошкови које настану поводом извршења уговорних обавеза Понуђача.

Наручилац задржава право да затражи додатне услуге у вези са предметом Уговора што неће утицати на промену уговорне цене.

**16. Накнада за коришћење патента**

Накнаду за кoришћeњe пaтeнaтa, кao и oдгoвoрнoст зa пoврeду зaштићeних прaвa интeлeктуaлнe свojинe трeћих лицa снoси пoнуђaч.

**17. Захтев за заштиту права**

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Потпуни захтев за заштиту права, у складу са чланом 151. став 1. ЗЈН, садржи следеће податке:

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156.ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН прихватиће се:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи

следеће елементе:

* да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
* да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
* износ таксе у висини од 60.000,00 динара;
* жиро рачун број: 840-30678845-06;
* шифра плаћања:153 или 253;
* позив на број:редни број јавне набавке;
* сврха: такса за ЗЗП, назив Наручиоца и број јавне набавке;
* корисник: Буџет Републике Србије;
* назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; - потпис овлашћеног лица банке (поште).

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверан потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под **тачком 1**.

Захтев за заштиту права се подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

**18. Измене током трајања уговора**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог Уговора, сходно члану 115. став 1. ЗЈН.

Наручилац може дозволити измене током трајања уговора, на основу образложеног писаног захтева Пружаоца услуге, из разлога на које Пружалац услуге није могао утицати, сходно члану 115. став 2. ЗЈН .

Образложени захтев за измену уговора, Пружалац услуге подноси Наручиоцу, у року од 2 (два) дана од дана сазнања за околности из става 2. овог члана, а најкасније у року од 5 (пет) дана пре истека коначног рока за извршење услуге.

# VI

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку број 47/2019 чији је предмет набавка услуге израде стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“, подносим понуду како следи:

**Понуда број:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Достављамо структуру цене за јавну набавку услуге израде стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“, ЈН број 47/2019:

|  |  |
| --- | --- |
| Укупна цена без ПДВ-а |  |
| Укупна цена са ПДВ-ом |  |
| Аванс у износу од \_\_\_ %(највише 20%) |  |
| Рок важења понуде (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда) |  |

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде, у складу са својом понудом и да их потпише**

**И З Ј А В А**

 У поступку јавне набавке, подносим понуду:

 **А) самостално**

 **Б) са подизвођачем:**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(*заокружити начин на који се подноси понуда*)**

  **Потпис овлашћеног лица**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пословно име или скраћени назив**  |   |  |
| **Адреса седишта**  | **Улица и број**  |   |
| **Место**  |   |
| **Општина**  |   |
| **Матични број понуђача**  |   |
| **Порески** **идентификациони број**  |   |
| **Статус понуђача (*заокружити*)**  |  А) Правно лице  |
|  Б) Предузетник  |
|  В) Физичко лице  |
| **Врста - величина правног лица (*заокружити*)**  |  А) Велико  |
|  Б) Средње  |
|  В) Мало  |
|  Г) Микро  |
| **Одговорно лице**  |  |
| **Лице за контакт**  |   |
| **Телефон**  |   |
| **e-mail:**  |   |
| **Број текућег рачуна**  |   |
| **Назив пословне банке код које се води рачун**  |   |

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Пословно име или скраћени назив**  |   |
| **Адреса седишта**  | **Улица и број**  |   |
| **Место**  |   |
| **Општина**  |   |
| **Матични број понуђача**  |   |
| **Порески** **идентификациони број**  |   |
| **Статус понуђача (*Заокружити)***  |  А) Правно лице  |
|  Б) Предузетник  |
|  В) Физичко лице  |
| **Врста - величина правног лица (*заокружити*)**  |  А) Велико  |
|  Б) Средње  |
|  В) Мало  |
|  Г) Микро  |
| **Одговорно лице**  |   |
| **Лице за контакт**  |   |
| **Телефон**  |   |
| **e-mail:**  |   |
| **Број текућег рачуна**  |   |
| **Назив пословне банке код које се води рачун**  |   |

***НАПОМЕНА:*** *Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача*

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пословно име или скраћени назив**  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Адреса седишта**  | **Улица и број**  |   |
| **Место**  |   |
| **Општина**  |   |
| **Матични број понуђача**  |   |
| **Порески** **идентификациони број**  |   |
| **Статус Понуђача** ***(заокружити)*** |  А) Правно лице  |
|  Б) Предузетник  |
|  В) Физичко лице  |
| **Врста - величина правног лица** ***(заокружити)***  |  А) Велико  |
|  Б) Средње  |
|  В) Мало  |
|  Г) Микро  |
| **Одговорно лице**  |   |
| **Лице за контакт**  |   |
| **Телефон**  |   |
| **e-mail:**  |   |
| **Број текућег рачуна**  |   |
| **Назив пословне банке код које се води рачун**  |   |

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пословно име или скраћени назив**  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Адреса седишта**  | **Улица и број**  |   |
| **Место**  |   |
| **Општина**  |   |
| **Матични број понуђача**  |   |
| **Порески** **идентификациони број**  |   |
| **Статус Понуђача** **(заокружити)**  |  А) Правно лице  |
|  Б) Предузетник  |
|  В) Физичко лице  |
| **Врста - величина правног лица** ***(заокружити)***  |  А) Велико  |
|  Б) Средње  |
|  В) Мало  |
|  Г) Микро  |
| **Одговорно лице**  |   |
| **Лице за контакт**  |   |
| **Телефон**  |   |
| **e-mail:**  |   |
| **Број текућег рачуна**  |   |
| **Назив пословне банке код које се води рачун**  |   |

***НАПОМЕНА:*** *Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе*

 **VII**

 

 **Република Србија**

 **МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,**

 **САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ**

 **Београд, Немањина 22-26**

**Понуђач мора да у целини попуни, овери печатом и потпише модел уговора и достави га у понуди**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**Израдa стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“**

Закључен између уговорних страна:

**Републике Србије, Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре** са седиштем у Београду, Немањина 22-26, ПИБ 108510088, матични број 17855212, које које представља**, потпредседница Владе и министарка грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре проф. др Зорана З. Михајловић** ( у даљем тексту: Наручилац);

и

Пружаоца услуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; члан групе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; (у даљем тексту: **Пружалац услуге**), које заступа директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уговорне стране констатују:

* да је **Наручилац** је, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту:ЗЈН), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број:404-02-210/2019-02 од 12.11.2019. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности број: 47/2019, чији је предмет набавка - Услуге израде стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“**;**
* да је **Пружалац услуге** доставио понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. године, заведену код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
* да је **Наручилац** у складу са чланом 107. став 3. и члан 108. ЗЈН, на основу понуде Пружаоца услуге и Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. године, изабрао понуду Пружаоца услуге за јавну набавку - Израдa стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“
1. **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет уговора је израдa стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“, у складу са одредбама важећих закона, и других прописа, Пројектним задатком, условима и стандардима који важе за ову врсту посла, квалитетно и уз строго поштовање професионалних правила своје струке у свему према прихваћеној Понуди број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_.\_\_\_.2019. године и Пројектним задатком. *(Попуњава Пружалац услуге*).

Конкурсна документација, сви прилози и понуда број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_.\_\_\_.2019. године саставни су део овог уговора.

**ВРЕДНОСТ УСЛУГА**

**Члан 2.**

Уговорену цену чине:

* Цена услуге из члана 1. овог уговора са свим пратећим трошковима, без пореза на додату вредност, у износу од  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** динара;
* Порез на додату вредност у износу од **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** динара;
* Укупна уговорена цена износи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);

 Уговорена цена је фиксна и не може се мењати до окончања извршења уговора.

Накнадом за извршене услуге су обухваћени сви пратећи трошкови и зависни трошкови које настану поводом извршења уговорних обавеза Пружаоца услуге.

Наручилац задржава право да затражи додатне услуге у вези са предметом Уговора што неће утицати на промену уговорне цене.

**ПОЧЕТАК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ И РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГА**

**Члан 3.**

**Почетак вршења услуга и рок за извршење услуга**

Пружалац услуге ће почети са пружањем уговорних услуга датумом ступања на снагу овог уговора.

Пружалац услуге је дужан да израду стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“ заврши најкасније до 30.06.2020. године.

**ДИНАМИКА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 4.**

 Наручилац се обавезује да ће плаћање извршити у року до 45 дана по пријему исправне фактуре Пружаоца услуге са извештајем потписаним од стране овлашћених представника Пружаоца услуге и Наручиоца, на следећи начин:

а) до 20%, односно износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а на име аванса *(попуњава Понуђач)*, када Пружалац услуге достави Наручиоцу:

-           захтев за уплату аванса у 4 (четири) истоветних примерака,

-           меницу за повраћај аванса из члана 4. овог уговора,

-           меницу за добро изршење посла из члана 4. овог уговора,

Остатак од укупно уговорене цене са ПДВ-ом биће исплаћен у року до 45 дана по пријему исправне фактуре Пружаоца услуге коју Пружалац услуге испоставља након комплетно извршене услуге.

Сва плаћања ће се вршити на рачун Пружаоца услуге - привредног друштва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пословни рачун бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отворен код пословне банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*(попуњава Понуђач).*

 У случају да, у току извршења овог уговора, пословни рачун буде, угашен или промењен, привредно друштво се обавезује да благовремено и писаним путем обавести Наручиоца о новом броју пословног рачуна и називу банке код којег је тај рачун отворен, ради плаћања по овом уговору.

**СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Меница за повраћај аванса**

**Члан 5.**

Пружалац услуге је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана закључења овог уговора, као средство финансијског обезбеђења достави Наручиоцу бланко сопствену меницу за повраћај аванса која мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање Пружаоца слуге и евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС”, бр. 43/04, 62/06, 111/09 - др. закон, 31/11 и 139/14 - др. закон) и Одлуком Народне банке Србије о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РСˮ, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17), са роком важења који је 30 (тридесет) дана дужи од рока за извршење услуге из члана 1. овог уговора.

Уз меницу Пружалац услуге је дужан да достави, и:

- попуњено и оверено менично овлашћење-писмо (два) у корист Наручиоца, која садржи изјаву да се меница на износ од \_\_\_ % од укупне вредности овог уговора са ПДВ из члана 3. став 2. овог уговора, може подети на наплату без сагласности Пружаоца услуге;

- копију картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу (ДЕПО картон);

- копију образаца оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац);

- потврду банке о пријему захтева за евиденцију-регистрацију менице из става 1. овог члана (захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Наручилац може да уновчи меницу из става 1. овог члана, у случају да Пружалац услуге не оправда аванс на начин предвиђен чланом 4. овог уговора.

Наручилац је дужан да, ако Пружалац услуге у целости оправда аванс на начин предвиђен овим уговором, врати Пружаоцу услуге, на његов писани захтев, меницу из става 1. овог члана, у року од 30 (тридесет) дана од дана извршене услуге.

**Меница за добро извршење посла**

**Члан 6.**

Пружалац услуге је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана закључења овог уговора, као средство финансијског обезбеђења достави Наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла која мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање Пружаоца услуге и евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и регистрована у складу са чланом 47а Закона о платном промету и Одлуком Народне банке Србије о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РСˮ, бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17), са роком важења који је 30 (тридесет) дана дужи од рока за извршење услуге из члана

1. овог уговора.

Уз меницу из става 1. овог члана, Пружалац услуге је дужан да достави:

- попуњено и оверено менично овлашћење-писмо (два) у корист Наручиоца које садржи изјаву да се меницa на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ може поднети на наплату без сагласности Пружаоца услуге;

- копију картона депонованих потписа издатих од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу (ДЕПО картон);

- копију образаца оверених потписа лица овлашћених за заступање (ОП образац);

- потврду банке о пријему захтева за евиденцију - регистрацију менице из става 1. овог члана (захтев за регистрацију/брисање менице, оверен од стране банке);

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Наручилац може да уновчи меницу из става 1. овог члана, у случају да Пружалац услугене извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

**ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

**Члан 7.**

Пружалац услуге се обавезује да ће у потпуности извршити услуге ближе дефинисане у Пројектном задатку, и то у доброј вери, савесно, квалитетно, ефикасно и економично, у складу са општеприхваћеним професионалним стандардима, праксом и са пажњом доброг стручњака.

 Пружалац услуге у потпуности одговара за извршење услуга како је прецизирано у Пројектном задатку.

 Пружалац услуге је обавезан да благовремено извести Наручиоца о свим питањима која могу бити од утицаја на неуредно и неблаговремено извршење уговореног посла.

 Пружалац услуге је дужан да омогући Наручиоцу увид у све фазе извршења уговореног посла и да му преда све материјале и документа које Наручилац захтева, без ограничења. .Пружалац услуге је обавезан да омогући увид у степен готовости документације за време трајања уговорне обавезе.

 Пружалац услуге одговара за правилност резултата, препоручених решења, анализа и других радњи, које доставља. Правилност подразумева објективност анализа, рационалност препоручених решења, усклађеност израђене документације са законским прописима и правилима струке.

 Пружалац услуге је дужан да образложи и презентује израђену документацију и преда Наручиоцу.

**Од Пружаоца услуге се очекује да одговори на Пројектни задатак у складу са свим доступним подацима којима Република Србија располаже, уз изјаву Понуђача да су анализе извршене на основу свих доступних извора података и потврду Наручиоца да је Пружалац услуге прикупио све доступне податке.**

**Пружалац услуге је дужан да добије потврду и сагласност Наручиоца о квалитету и обиму прикупљених података по завршетку сваке фазе израде Стратегије дефинисане Распоредом у склопу Пројектног задатка који чини саставни део Уговора.**

**Члан 8.**

**Обавеза извештавања**

Пружалац услуге је дужан да на захтев Наручиоца подноси извештаје и доставља документацију предвиђену Пројектним задатком.

Радне верзије докумантације могу се достављати на електронску адресу коју Наручилац означи.

 Финалне верзије извештаја и документације достављају се у писаној форми у виду штампаног материјала на меморандуму Пружаоца услуге и на електронску адресу коју Наручилац означи.

 Пружалац услуге је у обавези да Наручиоцу доставља и друге документе осим оних изричито предвиђених у Пројектном задатку које Наручилац буде затражио током трајања Уговора у циљу успешног извршења Уговора.

**Члан 9.**

**Право располагања документима**

 Сви извештаји и остала документација коју Пружалац услуге доставља Наручиоцу, остају искључиво власништво Наручиоца са свим правима која из тога проистичу. Пружалац услуге нема ауторска права на извештајима, документацији и поднесцима.

 Пружалац услуге је дужан да достави сву предметну документацију Наручиоцу, на захтев, најкасније до истека Уговорног периода из члана 3. овог уговора, заједно са детаљним списком поднесака.

У случају раскида, односно по истеку уговора, Пружалац услуге је дужан да преда Наручиоцу сва документа која је израдио у вези са услугама из овог уговора заједно са потпуним извештајима о извршеним активностима. Пружаоцу услуге није дозвољено да користи документацију везану за Пројекат у сврхе које нису у вези са овим уговором без писаног одобрења Наручиоца.

**ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### Члан 10.

Наручилац се обавезује да:

* врши контролу и надзор над пружањем услуга;
* Пружаоцу услуга исплати уговорену накнаду за извршене услуге која су предмет овог Уговора на основу исправно испостављене фактуре;
* именује овлашћено лице за праћење реализације овог уговора и о томе у писаној форми обавести Пружаоца услуге;
* донесе благовремено све одлуке од којих зависи уредно извршење обавеза Пружаоца услуге.

**КАДРОВИ**

**Члан 11.**

Пружалац услуге се обавезује да предметне услуге пружи преко особља у обиму како је дефинисано Пројектним задатком.

Пружалац услуге је у потпуности одговоран Наручиоцу за све радње ангажованих кадрова како у погледу квалитета извршеног посла, тако и за надокнаду штете или губитка који Пружалац услуге проузрокује Наручиоцу или трећим лицима под условом да су штета или губитак настали поводом извршења овог уговора.

Пружалац услуге не може заменити неког од чланова кључног особља наведеног Понуди без претходног одобрења Наручиоца, у ком случају је Пружалац услуге дужан да обезбеди на тој позицији минимално исте или боље квалификације за новоангажовано особље.

У случају замене дужни су да обезбеде на тој позицији минимално исте или боље квалификације.

Уколико Наручилац открије да је неко од особља поступао противно одредбама овог уговора или уколико има разлоге за незадовољство његовим професионалним учинком писмено ће обавестити Пружаоца услуге, након чега је Пружалац услуге дужан да у року од 5 дана од пријема обавештења обезбеди адекватну замену у складу са одредбама из претходног става.

Пружалац услуге не може да потражује додатне трошкове који проистекну или настану као споредни трошкови због замене особља.

**Вођа тима и чланови тима – Тим стручњака**

**Члан 12.**

Пружалац услуге се обавезује да ће Вођа тима и чланови тима са пажњом доброг стручњака предати документацију коју је Пружалац услуге дужан да испоручи Наручиоцу, као и ће да својим потписом потврдити да су израђена документа у свему у складу са правилима струке и захтевима из Конкурсне документације.

**ПОВЕРЉИВОСТ**

**Члан 13.**

Пружалац услуге је дужан да приликом реализације уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања, као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени.

**ЈЕЗИК**

**Члан 14.**

Сва документа се припремају на српском језику.

Заједнички састанци Стручног тима и Наручиоца одржавају се на српском језику. Наручилац ће сву расположиву документацију достављати на српском језику.

**КВАЛИТЕТ ПРУЖАЊА УСЛУГА, КОНТРОЛА И РЕКЛАМАЦИЈА**

 **Члан 15.**

Пружалац услуге је дужан да услуге пружа у складу са важећим прописима, правилима струке и добрим пословним обичајима.

 Пружалац услуге је дужан да извештаје и нацрте докумената као и финална документа доставља у складу са Пројектним задатком.

 Уколико Наручилац по обављеној контроли достављене документације не одобри исту, Пружалац услуге у обавези је да Наручиоцу достави исправљену, односно допуњену докумантацију и то у року од 10 дана од дана пријема захтева Наручиоца.

Уколико Пружалац услуге не изврши оправдане тражене исправке у документима које је испоручио Наручиоцу или уколико уопште не испоручи у року и на начин предвиђен Уговорома или у другом року који буде накнадно договорен Наручилац ће једнострано раскинути Уговор.

**Члан 16.**

Уколико Наручилац у току пружања услуге из члана 1. овог уовора одустане од његовог извршења у целости или појединих делова, дужан је да писмено обавести Пружаоца услуге о свом одустајању и да надокнади све трошкове које је Пружалац услуге имао до дана пријема обавештења о одустајању.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

**Члан 17.**

 Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог Уговора, сходно члану 115. став 1. ЗЈН.

Наручилац може дозволити измене током трајања уговора, на основу образложеног писаног захтева Пружаоца услуге, из разлога на које Пружалац услуге није могао утицати, сходно члану 115. став 2. ЗЈН .

Образложени захтев за измену уговора, Пружалац услуге подноси Наручиоцу, у року од 2 (два) дана од дана сазнања за околности из става 2. овог члана, а најкасније у року од 5 (пет) дана пре истека коначног рока за извршење услуге овог Уговора.

**ВИША СИЛА**

**Члан 18.**

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Страна у уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку околности изазване вишом силом доставити одговарајуће доказе.

**УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ**

**Члан 19.**

Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу плати уговорну казну за сваки дан кашњења у висини од 0,2% од укупне вредности накнаде за извршене услуге. У случају да Пружалац услуге неблаговремено или неквалитетно изврши услуге које су предмет Уговора, Наручилац има право на сразмерно умањење цене, право да активира банкарску гаранцију за добро извршење посла и право на једнострани раскид уговора.

 Уколико Наручилац претрпи штету услед неиспуњења уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге, исти је дужан да му надокнади штету у целини.

**РАСКИД УГОВОРА**

 **Члан 20.**

У случају да уговорне стране не изврше своје обавезе на начин и у роковима утврђеним овим уговором, Уговор се може једнострано раскинути.

Уговор се може једнострано раскинути и уколико Пружалац услуге постане инсолвентан или се над њим покрене поступак стечаја, односно други поступак који има за резултат престанак рада Пружаоца услуге као и у случаји накнадног сазнања за околности у вези са Пружаоцем услуге или са лицима ангажованим од стране Пружаоца услуге које би искључиле могућност доделе уговора у складу са условима и критеријумима предметне јавне набавке.

 У случају из става 1. и 2. овог члана, уговорна страна је дужна да о томе, писаним путем обавести другу уговорну страну, у року од 15 дана пре дана раскида уговора, уз навођење разлога за раскид уговора.

 У случају споразумног раскида уговора, уговорне стране ће сачинити писани споразум о раскиду уговора. Наведеним споразумом, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида Уговра.

**Члан 21.**

 Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2019. годину. Плаћање доспелих обавеза у 2019. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2019. годину.

 За део реализације уговора који се односи на 2020. годину, реализација ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених законом којим ће се уредити буџет за 2020. годину. У супротном, уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца

**ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

**Члан 22.**

Пружалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. ЗЈН, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

 **Члан 23.**

Уговорне стране су сагласне да ће се на све оно што није утврђено овим уговором, примењивати одредбе Закона о јавним набавкама, Закона о облигационим односима и важећи прописи Републике Србије.

 **Члан 24.**

Све евентуалне неспоразуме уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

 **Члан 25.**

 Овај уговор ступа на снагу на дан када га потпишу обе уговорне стране и траје 12 месеци.

 **Члан 26.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) једнаких примерака, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

|  |  |
| --- | --- |
|  **За НАРУЧИОЦА** ПОТПРЕДСЕДНИЦА ВЛАДЕ  И МИНИСТАРКА Проф. др Зорана З. Михајловић  | **ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**  Директор  |
|   |  |

**ОБРАЗАЦ**

**ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Понуђач може у оквиру понуде да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Укупан износ трошкова:**  |  |

**Напомена:** У случају потребе табелу копирати

  **Потпис овлашћеног лица**

##  И З Ј А В А о чувању поверљивих података

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*пословно име или скраћени назив)*

 Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,

укључујући и подизвођаче, да ћу у поступку јавне набавке мале вредности број 47/2019, чији је предмет набавка услуга израде стратешког документа „Дугорочна стратегија за подстицање улагања у обнову националног фонда зграда“и приликом реализације Уговора чувати и штитити као поверљиве све податке који су нам стављени на располагање и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, укључујући све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, а у складу са Законом којим се уређује заштита пословне тајне, односно у смислу Закона којим се уређује тајност података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степене те поверљивости.

 ***( Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)***

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  **Потпис овлашћеног лица**

**И З Ј А В А**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

  **Потпис овлашћеног лица**