

На основу члана 9. Закона о посебним условима за реализацију Пројекта изградње станова за припаднике снага безбедности („Службени гласник РС“ бр. 41/18), члана 32 и 61 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), члана 2 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-140/2018-02 од 19.09.2018. године и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке број 404-02-140/1/2018-02 од 19.09.2018. године припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ -
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ ИЗГРАДЊЕ СТАНОВА ЗА
ПРИПАДНИКЕ СНАГА БЕЗБЕДНОСТИ**

број јавне набавке: 43/18

С А Д Р Ж А Ј

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

II ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

III ВРСТА, ТЕХНИЧКИ ОПИС, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И РОК ИЗВРШЕЊА

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

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

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ- ЧЛ. 75. ЗЈН- уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем

XI ОБРАЗАЦ ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ ОСОБЉУ КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА И КВАЛИТЕТ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УПИСУ У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА КОЈИ ВОДИ АГЕНЦИЈА ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

XIV МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО за озбиљност понуде, попуњава Понуђач

XV МОДЕЛ УГОВОРА

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

- Назив: Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (у даљем тексту: Наручилац);
- Адреса: Немањина 22-26, Београд;
- Интернет страница: www.mgsi.gov.rs;
- ПИБ: 108510088;
- Матични број: 17855212;
- Лице одговорно за потписивање уговора: Александра Дамњановић, државни секретар;
- Радно време наручиоца: 07:30 - 15:30 часова.

1.2 ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом о посебним условима за реализацију Пројекта изградње станова за припаднике снага безбедности („Службени гласник РС“ бр. 41/18), ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3 ЦИЉ ПОСТУПКА

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

1.4 ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама.

1.5 НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- Портал јавних набавки, portal.ujn.gov.rs;
- Непосредно или путем поште, на писани захтев понуђача, сваког радног дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;

1.6 КОНТАКТ НАРУЧИОЦА (лице или служба)

Даница Ускоковић, координатор, danica.uskokovic@mgsi.gov.rs

II

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је услуга - Управљање Пројектом изградње станова за припаднике снага безбедности.

2.2 НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКИ

Шифра: 71541000-2 – услуге вођења пројеката у грађевинарству.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКИ ОПИС, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И РОК ИЗВРШЕЊА

Услуге обухватају управљање Пројектом изградње станова за припаднике служби безбедности, односно УПРАВЉАЊЕ СВИМ РЕСУРСИМА И ОКРУЖЕЊЕМ.

3.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОБЈЕКТУ И ЛОКАЦИЈИ

- Укупан број локација: 6 у IА фази;
- Укупан број стамбених јединица: 1517 у IА
- Укупна бруто површина објекта коју чине: **109.846 м²**

Локације у градовима и општинама у Републици Србији на којима се планира изградња стамбених објеката:

Р.б.	Назив локације		Број стамбених јединица
1	Врање	12.986	186
2	Ниш	13.898	190
3	Краљево	14.700	200
4	Сремска Митровица	13.898	190
5	Крагујевац	14.700	200
6	Нови Сад	39.664	551
Укупно		109.846	1.517

3.2 ЗАКОНОДАВНИ ОКВИР

Понуђач је у обавези да са пажњом врши услуге које обухватају све послове предвиђене следећим документима и прописима :

1. Законом о планирању и изградњи (“Сл. гласник РС“, бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС и 132/2014 и 145/2014);
2. Законом о безбедности и здрављу на раду (“Сл. гласник РС“, бр. 101/2005 и 91/2015);
3. Законом о заштити од пожара (“Сл. гласник РС“, бр. 111/2009 и 20/2015);
4. Правилником о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објекта, којим се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама (“Сл. гласник РС“, бр. 22/2015);
5. Правилником о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда (“Сл. гласник РС“, бр. 69/2012);
6. Правилником о енергетској ефикасности зграда (“Сл. гласник РС“, бр. 61/2011);
7. Уредбом о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима (“Сл. гласник РС“, бр. 19/2009 и 95/2010);
8. Правилником о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге (“Сл. гласник РС“, бр. 22/2015);

9. Правилник о изгледу, садржини и месту постављања градилишне табле (“Сл. гласник РС“, бр. 22/2015);
10. Правилник о начину затварања и обележавању затвореног градилишта (“Сл. гласник РС“, бр. 22/2015);
11. Условима надлежних јавних предузећа и институција;
12. Другим важећим законима, прописима, правилницима, техничким прописима и стандардима Републике Србије.

3.3 ДАТУМ ПОЧЕТКА

Датум почетка вршења услуге је од дана закључења уговора.

3.4 ПРЕГЛЕД ОБАВЕЗА ПО ПРОЈЕКТИМА

Понуђач је у обавези да, током трајања пројекта, обезбеђује равнотежу између пројектних циљева, законских ограничења, извођача радова, стручног надзора и инвеститора, уз савладавање свих препрека у току реализације.

3.4.1 УСЛУГЕ У ВЕЗИ СА УПРАВЉАЊЕМ ПРОЈЕКТОВАЊЕМ ОБУХВАТА:

- По захтеву Наручиоца рад у вези израде планске и пројектно-техничке документације;
- Рад на изради Пројектног задатка и Вендор листи за израду пројектно-техничке документације :чији је инвеститор Наручилац;
- Израду Пројектног плана са обавезним Плановима за управљање интеграцијом, обимом, временом, трошковима, квалитетом, комуникацијама и ризицима у току пројектовања, према некој од методологија пројектног менаџмента;
- Праћење израде пројектно-техничке документације те благовремено давање примедби пројектантима укључујући евентуалне допуне документације;
- Праћење варијантних решења и формирање Препоруке за избор најбољег решења;
- Оцену постојећих решења израда прелиминарне трошковне анализе, препоруке за корекције са аспекта брзине извођења радова, уштеде у буџету, могућих проблема у одржавању, енергетске ефикасности и др;
- Планирање и праћење динамике израде пројектно-техничке документације;
- Ревизију планова реализације у складу са оствареним статусом Пројекта;
- Анализу ризика трошкова и планираног времена пројектовања;
- свакодневну координацију свих учесника у изради пројектно-техничке документације укључујући представнике Јединица локалне самоуправе и Јавних комуналних предузећа;
- Организацију недељних оперативних састанака кључних учесника са писањем и достављањем Записника Наручиоцу
- Месечно извештавање Наручиоца о статусу Пројекта по локацијама које садржи анализе обима, рокова, трошкова, квалитета и ризика, као и евентуалне превентивне и корективне мере;
- Израду Дописа и других облика пословне кореспонденције у циљу прибављање свих релевантних информација и података од државних органа и агенција, који су потребни за израду пројектно-техничке документације;
- Праћење тока поступка добијања локацијских услова;
- Праћење тока поступка добијања грађевинске дозволе;
- Остале сличне услуге које се могу јавити у току пројектовања.

3.3.2 УСЛУГЕ У ВЕЗИ СА УПРАВЉАЊЕМ ИЗГРАДЊЕ ОБЈЕКТА

Обим пројекта обухвата обавезе понуђача **У ПЕРИОДУ ГРАЂЕЊА ОБЈЕКТА ДО ПРАВОСНАЖНОСТИ УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ** и то:

- Израду Пројектног плана са обавезним Плановима за управљање интеграцијом, обимом, временом, трошковима, квалитетом, комуникацијама и ризицима у току изградње према некој од методологија пројектног менаџмента;
- Да изврши обилазак локације, прегледа решења о грађевинској дозволи, услове јавних предузећа, уговоре и другу документацију и упозна се са предметом и обимом пројекта;
- Да укаже на недостатке у техничкој документацији, решењу о грађевинској дозволи, условима јавних предузећа и локацији уколико постоје;
- Да одобри Програм радова израђен од стране Извођача, укључујући одобравање броја радника, опреме и средстава за грађење;
- Да свакодневно прати одобрену динамику и потребан број радника и опреме по недељама и доставља извештаје Наручиоцу
- Да је присутан на градилишту и да прати стручни надзор у складу са правилима струке ,за све време грађења објекта;
- Да организује и контролише спровођење мера из области безбедности и здравља на раду;
- Да организује и контролише спровођење мера из области заштите животне средине;
- Да свакодневно координира све учеснике у изградњи укључујући представнике јединице локалне самоуправе и јавних комуналних предузећа.
- Да организује састанке и месечно извештавање Наручиоца о статусу Пројекта по локацијама које садржи анализу обима, рокова, трошкова, квалитета и ризика, као и евентуалне превентивне и корективне мере;
- Да изради и води регистар и архиву градилишне документације;
- Да прати укупне трошкове и рок за градњу објекта и предлаже мере којима ће се реализација пројекта завршити у оквиру уговореног буџета и рока;
- Да је обавезан да прибави писана одобрења Наручиоца пре следећих радњи :
 - ✓ издавање било каквих налога са финансијским утицајем на изградњу, осим у ванредним околностима када се доводи у питање стабилност или сигурност радова, безбедност живота и здравља људи,
 - ✓ одобравања нових једничних цена за било које услуге и радове;
 - ✓ одобравања нових услуга и радова осим специфицираних уговором;
 - ✓ одобравања промене материјала и опреме специфицираних уговором;
 - ✓ одобравања било каквог продужења рока за завршетак.
- Контрола и одобрење издатих Привремених ситуација;
- Да контролише квалитет радова, материјала и опреме и обезбеди осигурање квалитета, усвоји и потпише Елеборат квалитета радова, материјала и опреме;
- Да прати и координира прикључење објекта на комуналну инфраструктуру;
- Да прати испитивање исправности свих система инсталација и опреме за потребе вршења техничког прегледа објекта и прибављања решења о употребној дозволи;
- Да прегледа и потпише пројекат изведеног објекта, уколико је било одступања у току изградње, и уколико је његова израда потребна за прибављање решења употребној дозволи;
- Да учествује у вршењу техничког прегледа објекта;
- Да учествује у прибављању употребне дозволе;

- Да учествује у издавању Потврде о преузимању (Потврда о пријему);
- Да решава и друга питања која се појаве у току грађења објекта;

3.3.3 УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА СТРУЧНИ НАДЗОР

Обим пројекта обухвата обавезе понуђача који се односи на стручни надзор и то:

Контрола и провера, заједно са стручним надзором:

- Квалитет извођења свих врста радова и примена прописа, стандарда и техничких норматива;
- Да ли се грађење врши према грађевинској дозволи, односно према техничкој документацији на основу које је издата грађевинска дозвола, као и благовремено предузимање мера у случају одступања градње од главног пројекта;
- Контрола изведених радова (овера грађевинских књига и дневника, привремених и окончаних ситуација, рачуна за изведене радове и друго);
- Провера да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују или постављају у објекат и да ли постоји документација којом се доказује њихов квалитет (агест, сертификат и друго);
- Контрола и провера квалитета изведених радова који се према природи и динамици изградње објекта не могу проверити у каснијим фазама изградње објекта (радови на извођењу темеља, арматуре, оплате, изолације и друго);
- Давање потребних упутстава извођачу радова, нарочито у случају одступања градње од техничке документације на основу које је издата грађевинска дозвола, као и у случају промене услова градње објекта (промена врсте тла или других параметара утврђених геомеханичким елаборатом и друго);
- Редовно праћење програма извођења радова и усклађеност програма са уговореним роковима;
- Редовно праћење мера за безбедан и здрав рад и упозоравање извођача на неправилности, давање предлога за побољшање и корекцију предузетих мера;
- Сарадња са пројектантом ради обезбеђења правилне реализације пројектантског концепта објекта, као и сарадња са извођачем радова при избору детаља технолошких и организационих решења за извођење радова;
- Контрола вишкова и мањкова радова и потреба за непредвиђеним и додатним радовима, а о чијем ће извођењу наручилац накнадно одлучити;
- Контрола свих налога наручиоца са финансијским утицајем и утицајем на рок завршетка радова, што укључује непредвиђене и накнадне радове као и све остале могуће и предвидљиве редовне и ванредне трошкове од утицаја на окончану ситуацију и рок завршетка радова.
- Да све уговорене обавезе испуни стручно, квалитетно, према важећим стандардима за ту врсту посла и у уговореном року и да на позив наручиоца изведе све услуге неопходне за реализацију овог пројекта у складу са законом.
- Да врши састанке и извештавање у складу са Уговором;
- Да врши преглед недостатака у Року за отклањање недостатака;
- Да прегледа и потпише Обрачун по завршетку радова;
- Издавање Потврде о обављеном послу (Потврда о добро извршеном послу);
- Да прегледа и потпише Коначни обрачун (Завршни обрачун);
- Да учествује у издавању Окончане ситуације;
- Да решава и друга питања која се појаве у року за отклањање недостатака;

3.3.4 УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ У ФАЗИ ИЗВОЂЕЊА РАДОВА

Обим пројекта обухвата обавезе понуђача у погледу услуга вршења координатора за извођење радова. Обавеза понуђача као координатора за извођење радова обухвата следеће послове :

- Да врши координацију примене начела превенције у случајевима када се:
 - ✓ одлучује о техничким, технолошким и/или организационим решењима, у циљу планирања различитих елемената или фаза радова који треба да се изводе истовремено или један за другим,
 - ✓ процењују рокови потребни за завршетак тих радова или фаза радова;
- Да координира реализацију планираних активности са циљем да послодавци и друга лица:
 - ✓ доследно примењују превентивне мере;
 - ✓ где је неопходно, примењују специфичне мере из плана превентивних мера;
- Да предлаже покретање поступка израде измена или допуна плана превентивних мера и докумената из Уредбе о безбедности и здравља на раду на привременим или покретним градилиштима и обезбеђује податке потребне да се изврше те измене и допуне, узимајући у обзир настале промене на градилишту;
- Да организује сарадњу и међусобно обавештавање свих извођача и других лица који истовремено, или један за другим изводе радове на градилишту, врши координацију њихових активности у погледу спровођења мера за безбедност и здравље на раду, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести;
- Да обезбеђује да сви извођачи и друга лица на градилишту буду упознати са Планом превентивних мера, односно са његовим изменама или допунама;
- Да координира споразуме ради провере да ли се радне активности изводе правилно;
- Да предузима мере да приступ на градилиште имају само лица која имају дозволу да могу ући на градилиште;
- Да обавештава надлежну инспекцију рада о случајевима када послодавци и друга лица непримењују мере за безбедан и здрав рад;
- Решава и друга питања која се појаве у процесу изградње објекта а тичу се безбедности и здравља на раду.

3.4 НАЧИН ПРУЖАЊА УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА И РОК ИЗВРШЕЊА

Понуђач којем ће се доделити уговор о јавној набавци у обавези је да Наручиоцу пружи усмене и писмене консултације и стручну помоћ.

Наручилац ће уз захтев доставити и потребну документацију и податке неопходне за извршење захтеване услуге или ће исте достављати по захтеву понуђача.

Понуђач мишљења или предлоге аката доставља електронском поштом Наручиоцу у неком од формата: .docx(.doc) или .pdf или .xlsx(.xls).

3.5 КВАЛИТЕТ

Под квалитетом услуге подразумева се компетентност у управљању свим ресурсима, квалитетом, роковима, финансијама и окружењем и континуирано одржавање равнотеже између пројектних циљева, законских ограничења, извођача радова, стручног надзора и наручиоца, уз истовремено савладавање свих препрека у току реализације уговора.

Понуђач гарантује за квалитет пружених услуга.

Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

Понуђач се обавезује да предметну услугу пружа у свему у складу са захтевима

Наручиоца, са свим позитивним правним прописима и стандардима који регулишу предметну делатност у Републици Србији.

Наручилац ће утврђивати квалитете пружених услуга одржавањем месечних састанака, једном у току месеца, на основу добијеног Извештаја о пруженим услугама, до 10. дана у месецу за претходни месец, на градилишту или у просторијама Наручиоца.

Ванредни и други састанци се спроводе на позив једног од учесника у реализацији пројекта, са сврхом доношења одлука и закључака о мерама које се морају предузети ради отклањања битног поремећаја у радовима или других проблема у реализацији.

Сматра се да су услуге саветовања пружене на начин у квалитету описаном у ПОГЛАВЉУ III техничког описа. У случају да Наручилац има примедбе током извештајног периода обавестиће понуђача да изврши допуну:

Понуђач је у обавези да припреми следеће извештаје:

- Извештај о напредовању реализације пројекта за изградњу станова;
- Извештај о повредама на раду;
- Извештај о пријему радова;
- Извештај о извршеном прегледу недостатака у року за пријаву недостатака;
- други извештаји и анализе потребни за реализацију пројекта.

Поред наведених извештаја понуђач је обавезан да изради и остале извештаје потребне за квалитетну организацију и реализацију пројекта и дефинисане Уговором.

Сви извештаји се испоручују у штампаном облику у једном примерку и у електронској форми, послати електронском поштом Наручиоцу. Сва документа у чврстом повезу морају бити увезана, потписана, оверена и организована у мапе према областима.

У електронском облику сву текстуалну документацију дати као **доц.** документе, све предмере дати као **хлс.** документе, све цртеже дати као **пдф.** документе. Форму, изглед и садржај свих извештаја одобрава Наручилац.

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

4.1 . ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

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

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

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ПОГЛЕДУ ФИНАНСИЈСКОГ, ПОСЛОВНОГ И КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА У СМИСЛУ ЧЛАНА 76. ЗЈН

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. ЗЈН и то:

- 1) да располаже **финансијским капацитетом**, и то:
 - да има остварени пословни приход **од најмање 1.000.000.000,00 динара** у периоду од последње 3 године (2015, 2016, 2017. године);
- 2) да располаже **кадровским капацитетом** и да у радном односу има (одређено и/или неодређено време) или по другом Законом о раду ("Службени гласник РС", бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17) правно дозвољеном основу ангажована следећа лица:
 - 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер архитектуре са важећом лиценцом ИКС бр. 300;
 - 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. грађевински инжењер са важећом лиценцом ИКС бр. 310 или 311;
 - 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. грађевински инжењер са важећом лиценцом ИКС бр. 312 или 315;
 - 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. грађевински инжењер са важећом лиценцом 313 или 314;
 - 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер машинства са важећом лиценцом 330;
 - 1 (једно) лице консултанта следећег образовања:
дипл. инжењер машинства са важећом лиценцом 333;

- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер електротехнике са важећом лиценцом 350;
- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер електротехнике са важећом лиценцом 353;
- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер шумарства са важећом лиценцом 373;
- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер са важећом лиценцом 381.
- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер са важећим сертификатом ПМП-а.
- 1 лице - Координатор за безбедност и здравље на раду у фази израде пројекта - да поседује сертификат, односно да има положен стручни испит;
- 1 лице - Координатор за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова – да поседује сертификат, односно да има положен стручни испит;
- 1 лице са важећом лиценцом за вршење послова пројектовања и надзора над извођењем система техничке заштите
- 1 лице са важећом лиценцом за пројектовање и извођење посебних система и мера заштите од пожара - израда пројеката стабилних система за дојаву пожара и извођење ових система, која се издаје на основу Закона о заштити од пожара (Службени гласник РС бр. 11/09 и 20/15)

3) да располаже **пословним капацитетом** и то:

- да је Понуђач за најдуже последњих 5 година (2013, 2014, 2015, 2016, 2017. годину) управљао пројектима, **минималне бруто површине 300.000,00 м²**
- да Понуђач у тренутку подношења понуде поседује:
 - **SRPS ISO 9001 или ISO 9001** - важећи сертификат о усаглашености система управљања квалитетом са захтевима стандарда;
 - **SRPS ISO 14001 или ISO 14001** - важећи сертификат о усаглашености система управљања заштитом животне средине са захтевима стандарда;
 - **SRPS OHSAS 18002** - важећи сертификат о усаглашености система управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду са захтевима раду са захтевима стандарда,
 - **SRPS ISO 22301 или ISO 22301** - важећи сертификат о усаглашености система менаџмента континуитетом пословања са захтевима стандарда.

4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних** услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 9. Закона о посебним условима за реализацију Пројекта изградње станова за припаднике снага безбедности, чланом 77. став 4. ЗЈН, Понуђач доказује **достављањем Изјаве**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом:

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

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

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави Изјаву подизвођача потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Понуђач, који је поднео понуду са подизвођачем, **додатне услове** из члана 76. ЗЈН испуњава самостално.

4.4 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА УКОЛИКО НАРУЧИЛАЦ ЗАХТЕВА ДОСТАВЉАЊЕ ДОКАЗА НА ОСНОВУ ИЗЈАВЕ

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, да тражи од Понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, и то (докази испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН):

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН

Доказ за **Правна лица**: **1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) и уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година), којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се можеподнети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).**

Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Доказ за **Предузетнике и физичка лица**: Извод из казнене евиденције, односно уверењенадлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне

средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

НАПОМЕНА: Ако Уверење основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда није потребно достављати Уверење Вишег суда).

Овај доказ Понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН

Доказ за правна лица и предузетнике:

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

Напомена:

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

4) Услов из чл. 75. ст. 2. ЗЈН

Доказ: Изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

5) Испуњеност ДОДАТНИХ УСЛОВА доказује се следећим документима:

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ:

- Извештај о бонитету БОН-Ј издат од стране Агенције за привредне регистре који садржи сажети биланс стања и успеха за последње 3 године (2015, 2016, 2017. годину) или Биланс стања и биланс успеха за последње 3 године (2015, 2016, 2017. годину) или извод из тог биланса стања, исказ о понуђачевим укупним приходима;

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ:

- копија личне лиценце и копија потврде о важењу исте издате од стране Инжењерске коморе Србије;
- копија радне књижице, М или МА обрасца или копија Уговора о привременим и повременим пословима или Уговора о делу или Уговора о допунском раду, извод из Агенције за привредне регистре за предузетнике;
- Изјава о кључном особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет извршених услуга, (**поглавље XII** конкурсне документације), образац попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица
- **КООРДИНАТОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ- важеће уверење о положеном стручном испиту о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду, које издаје Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС", број**

101/05), у складу са Правилником о програму, начину висини трошкова полагања стручног испита за обављање послова безбедности и здравља на раду и послова одговорног лица ("Службени гласник РС", бр. 111/13, 57/14 и 126/14);

- **СИСТЕМ ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ** - копија важећег решења о издавању лиценце, односно копија важеће лиценце за вршење послова пројектовања и надзора над извођењем система техничке заштите – издаје Министарство унутрашњих послова.
Наведена лиценца се односи на правно лице или предузетника. Физичка лица, којима је издата предметна лиценца, могу послове обезбеђења вршити и самостално, ако су, у Републици Србији, уписана у регистар привредних субјеката као предузетници.
- **СИСТЕМ И МЕРА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА** – копија важеће овлашћење за извођење посебних система и мера заштите од пожара (извођење стабилних система за дојаву пожара) који су предмет јавне набавке.
-

Уколико у току извршења пројекта дође до потребе за променом кључног особља које ће бити одговорно за извршење услуге, понуђач о томе обавештава наручиоца и даје свој предлог на сагласност наручиоцу. Особље мора бити квалификација истих или бољих од захтеваних, што понуђач документује доказима наведеним у у тачки 4.4 конкурсне документације.

за пословни капацитет:

- Образац - пословни капацитет (поглавље **XII** конкурсне документације) попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица;
- копије важећих сертификата SRPS ISO 9001 или ISO 9001, SRPS ISO 14001 или ISO 14001, SRPS OHSAS 18001 и SRPS ISO 22301 или ISO 22301;

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

Ако Понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову Понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац неће одбити Понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако Понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

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.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

5.2 НАЧИН, РОК И МЕСТО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- Понуде се подnose на адресу наручиоца: Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Немањина 22-26, 11000 Београд, са назнаком "**Понуда за јавну набавку услуге - Управљање Пројектом изградње станова за припаднике снага безбедности, ЈН број 43/2018 – НЕ ОТВАРАТИ**".
- На полеђини коверте или на кутији навести **назив и адресу понуђача**.
- У случају да понуду подноси **група понуђача**, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.
- Рок за подношење понуда је **15 дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, не рачунајући сам дан објављивања.
- Уколико рок истиче у дан који је нерадан (субота или недеља) или у дан државног празника, као последњи дан сматраће се први следећи радни дан до 10 часова.
- Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу последњег дана наведеног рока (**05.10.2018. године, до 10 часова**).
- Понуда се сматра благовременом уколико је примљена **05.10.2018. године, до 10 часова**.
- Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.
- Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.
- Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

5.3 ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

- Отварање благовремено приспелих понуда је јавно, у просторијама наручиоца, **Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Београд, Краља Милутина 10а, канцеларија 12, улаз из канцеларије 11, 05.10.2018 године, у 11 часова**.
- Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

- Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда, оверена и потписана од стране овлашћених лица.
- О поступку отварања понуда Комисија за јавну набавку води записник, који потписују сви њени чланови и присутни представници понуђача.
- Присутном представнику понуђача се, на лицу места, уручује примерак записника, а понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, примерак записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.
- По окончању поступка јавног отварања понуда, наручилац ће вратити неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

5.4 ПОПУЊАВАЊЕ И ОВЕРА ПОНУДЕ

- Понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији, изузев образаца за које је наручилац, у конкурсној документацији, навео могућност подношења на сопственом обрасцу од стране понуђача.
- Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом на, за то, предвиђеном месту.
- **Уколико понуђачи подносе заједничку понуду**, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача, који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.
- У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. ЗЈН.
- Уколико ова документа потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање свих докумената које чини саставни – обавезни део (садржину) понуде.
- У случају исправљања грешака коју је начинио понуђач при попуњавању, понуђач мора јасно прецртати текст и изнад тога написати исправан текст оверен парафом лица које је потписало понуду.

5.5 ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

5.6 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.7 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

- У року за подношење понуде понуђач може да **измени и допуни своју понуду**. Измена/допуна поднете понуде врши се у писаној форми, мора имати датум и број деловодника понуђача, мора бити печатом оверена и потписана од стране

овлашћеног лица понуђача. Измена/допуна поднете понуде врши се на исти начин на који се подноси понуда.

- У року за подношење понуде понуђач може да **опозове своју понуду**. Оповиз поднете понуде врши се у писаној форми, мора имати датум и број деловодника понуђача, мора бити печатом оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Оповиз поднете понуде врши се на исти начин на који се подноси понуда. У случају опозива, Наручиоци ће по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену опозвану понуду понуђачу.
- Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно које документе накнадно доставља.
- Измену, допуну или оповиз понуде треба доставити на адресу Наручиоца: **Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Београд, Краља Милутина 10а, канцеларија 12**, са знаком:

„ИЗМЕНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуге бр. 43/18 – НЕ ОТВАРАТИ“ или
„ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуге бр. 43/18 – НЕ ОТВАРАТИ“ или
„ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуге бр. 43/18 – НЕ ОТВАРАТИ“ или
„ОПОВИЗ ПОНУДЕ за јавну набавку услуге бр. 43/18 – НЕ ОТВАРАТИ“

- На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на омоту је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5.8 ЗАБРАНА УЧЕСТВОВАЊА У ВИШЕ ПОНУДА

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

5.9 ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.
- Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.
- Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, а у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.
- Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.
- Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

5.10 ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

- Понуду може поднети група понуђача.
- Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **Споразум** о заједничком наступу, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ЗЈН и то податке о:
 - ✓ члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
 - ✓ понуђачу који ће у име групе понуђача потписати Уговор;
 - ✓ понуђачу који ће издати рачун;
 - ✓ рачуну на који ће бити извршено плаћање,
 - ✓ обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење Уговора.
- Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
- Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

5.11 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

5.11.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

- Наручилац ће део уговорене обавезе платити авансно, на текући рачун понуђача, у висини од 10% од уговорене вредности са ПДВ-ом, у року од 45 дана од дана пријема авансног рачуна и банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања у седиште наручиоца.
- Остатак уговорене цене, наручилац ће платити на текући рачун понуђача, сукцесивно, у року од најдуже 45 дана од дана пријема привремених ситуација и окончане ситуације.
- Окончана ситуација ће се исплатити по завршетку коначног обрачуна за све уговорне локације.
- Примљени износ на име аванса понуђач је дужан да правда тако што ће се од вредности извршених услуга по свакој привременој ситуацији одбијати најмање 10% на име правдања примљеног аванса.
- Финансијаска средства, обезбеђена су буџетом за 2018. годину, у висини од 11.250.000,00 без ПДВ-а, односно 13.500.000,00 са ПДВ-ом.
- Финансијске обавезе које по закљученом уговору доспевају за наплату у 2019. и 2020. години, сматраће се уговореним и исплатиће се под условом да средства за ту намену у 2019. и 2020. буду обезбеђена буџетом.
- Изузетно, услед промене Закона о буџету за 2019. и 2020. годину и промене одобреног износа по годинама (лимитима), наручилац може извршити измену уговора у погледу **прерасподеле у оквиру укупног максималног износа** који може бити плаћен по години за извршену услугу, што ће бити предмет измене уговора као битног елемента уговора – динамике плаћања, у складу са чланом 115. став 2. ЗЈН.
- Потраживања из уговора не могу се уступити другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

- Прихватањем ове динамике плаћања, понуђач не може зарачунавати пенале тј. затезну камату по испостављеним рачунима за обављене предметне услуге, које прелазе максимални расположиви износ у одређеној години.до

5.11.2 Захтев у погледу рока извршења услуге

- Рок за извршење услуге је 31. децембар 2020. године од дана потписивања уговора, уз могућност продужења рока у складу са завршетком реализације пројекта на свим локацијама које су предмет овог уговора.
- У случају доношења одлуке о продужењу рока, Понуђач нема права на додатну накнаду.
- Услуге се врше сукцесивно од дана закључења уговора.
- Понуђач ће предметне услуге извршити у уговореном року, а најкасније до истека рока на који је исти закључен.

5.11.3 УГОВОРНА КАЗНА

Ажурност понуђача мора бити у складу са обимом услуга. Свако кашњење у делимичном или целокупном испуњењу услуга и обавеза из уговора, које није последица више силе или одговорности Наручиоца, сматраће се неоправданим кашњењем понуђача.

У случају неоправданог кашњења понуђача, Наручилац има право да наплати уговорну казну у износу од 2% од уговорене цене за сваки дан закашњења, са тиме да укупна вредност уговорне казне не може прећи 5% уговорене цене.

Наручилац уговорну казну наплаћује по пријему документације за плаћање за услуге које су предмет овог Уговора, на начин што ће исплатити износ наведен у документацији за плаћање умањен за износ уговорне казне.

5.11.4. Захтев у погледу рока важења понуде

- Рок важења понуде (**као у понуди**) не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.
- У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.
- Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

- Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.
- У цену услуге урачунати све пратеће и друге зависне трошкове који су у вези са извршењем услуга које су предмет јавне набавке.
- Цена је фиксна и не подлеже обрачуна разлике у цени.
- Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

5.13 КОНТРОЛА ТРОШКОВА

Сматра се да је понуђач при изради понуде сагледао све аспекте посла, те да је понуђена цена исправна и довољна да покрије све обавезе по уговору и све активности неопходне за правилно пружање услуга и отклањање било каквих недостатака. Сматраће се да је понуђач добио све потребне информације, укључујући и информације о ризицима,

непредвиђеним и другим околностима које могу да утичу на формирање понуђене цене и пружање уговорених услуга.

Потписивањем уговора, понуђач прихвата потпуну одговорност за све ризике, потешкоће и трошкове потребне за успешно извршење уговора.

Уговорена цена се неће мењати услед било каквих околности, сметњи или трошкова које понуђач није уочио у фази формирања понуде, већ је открио или сматра да је открио након подношења понуде и закључења уговора, укључујући и грешке у захтевима наручиоца.

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

- Пореска управа – централа:
Београд, Саве Машковића 3-5, www.poreskauprava.gov.rs ;
- Подаци о заштити животне средине се могу добити у
Агенцији за заштиту животне средине,
Београд, Руже Јовановић 27а, www.sepa.gov.rs и у
Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине,
Београд, Немањина 22-26, www.merz.gov.rs
- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у
Министарству рада, запошљавања и социјалне политике,
Београд, Немањина 11, www.minrzs.gov.rs .

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

5.15.1 Меница за озбиљност понуде

Понуђач је приликом достављања понуде, дужан да достави наручиоцу:

1. **бланко соло меницу за озбиљност понуде у висини од 2% од понуђене вредности без ПДВ-а, плативу на први позив, безусловну и неопозиву, евидентирану у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, са роком важности најмање колико је и важење понуде (не краће од 60 дана);**
2. **менично овлашћење,**
3. **доказ о регистрацији менице,**
4. **копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 30 дана пре пре датума отварања понуда.**

Садржај меничног овлашћења дат је у Обрасцу - поглавље XIV конкурсне документације.

Менично овлашћење се доставља на обрасцу наручиоца.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Наручилац ће уновчити меницу за озбиљност понуде уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- изабрани понуђач благовремено не потпише уговор о јавној набавци;

- уколико не достави тражено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

5.15.2 Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања

Понуђач, коме буде додељен уговор, дужан је да у року од 15 дана од дана закључења уговора достави наручиоцу банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у висини **10% закљученог уговора са ПДВ-ом, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за извршење предметне услуге.**

Поднета банкарска гаранција мора бити са **клаузулама неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први позив.**

Наручилац не може да исплати ниједан износ пре него што прими тражено средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Износ банкарске гаранције за авансно плаћање исплатиће се наручиоцу због неизвршења уговорене обавезе, или делимичног неизвршења за које је аванс исплаћен.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Трошкови прибављања банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања падају на терет понуђача.

5.15.3 Банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач, коме буде додељен уговор, дужан је да 15 дана од дана закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, достави банкарску гаранцију за добро извршење посла **у висини од 10% од вредности закљученог уговора без ПДВ-а са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за извршење предметне услуге.**

Поднета банкарска гаранција мора бити са **клаузулама неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први позив.**

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац неће вратити понуђачу банкарску гаранцију пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обавезу која је обезбеђена.

Трошкови прибављања банкарске гаранције за добро извршење посла падају на терет понуђача.

Ако понуђач поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

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

- Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене предметног поступка и неће бити доступни ником изван круга лица која

буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

- Као поверљива понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су важећим прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.
- Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч: **"ПОВЕРЉИВО"**, испод које се потписује овлашћено лице које је потписало понуду и свој потпис оверава печатом. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвеном бојом. У истом реду, уз десну ивицу, у маргини, мора бити исписана реч: **"ПОВЕРЉИВО"**, уз потпис овлашћеног лица и оверу печатом.
- Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.
- Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов овлашћени представник изнад ознаке поверљивости написати реч: **"ОПОЗИВ"**, уписати датум и време и потписати се.

5.17 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ КОЈЕ ДАЈЕ НАРУЧИЛАЦ

- Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца или путем електронске поште на e-mail danica.uskokovic@mgsi.gov.rs тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем Понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.
- Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страни.
- Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, **ЈН бр. 43/18,, сваког радног дана понедељак – петак у времену од 07:30-15:30 сати**. Сва остала писмена запримљена **после 15:30 сати**, сматраће се да су запримљена следећег радног дана.
- Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење Понуда и објави Обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
- По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.
- Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.
- Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен одредбама члана 20. Закона о јавним набавкама.

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

- После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при

прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

- Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.
- Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

5.20 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Доношење Одлуке о додели уговора извршиће се применом критеријума "**Најнижа понуђена цена**".

- У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком понуђеном ценом, биће изабрана понуда понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.
- У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком понуђеном ценом и истим роком важења понуде, додела уговора биће извршена путем жребања.

Сви понуђачи чије су понуде прихватљиве и који су исто ранжирани, биће благовремено позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања.

Поступак жребања

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и рок важења понуде. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству овлашћених представника понуђача и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и рок важења понуде, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће те папире ставити у куглице. Након тога, куглице ће ставити у провидну посуду, промешати пред представницима понуђача, извлачити куглице и ранжирати понуде према редоследу извлачења куглица, о чему се сачињава записник.

У случају да се уредно позвани представник понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача, у идентичну празну куглицу ставити хартију са именом одсутног понуђача, те ће и ова куглица учествовати у поступку жребања.

На исти начин ће бити поступано и ако поступку жребања не присуствује ниједан понуђач.

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

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

Захтев за заштиту права подноси наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљицом са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН-ом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

У складу са чланом 151. став 1 ЗЈН-а, захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. става 1 ЗЈН, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Захтев за заштиту права подноси се на начин одређен Законом о јавним набавкама односно одредбама чл. 138. - 159. ЗЈН.

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 предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од седам дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Одредбе у вези подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација, не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у том поступку.

После доношења одлуке о додели оквриног споразума или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Таксе

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу за захтев за заштиту права у износу прописаном чланом 156. ЗЈН у износу од **120.000,00 динара**.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, а према Упутству о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, **прихватиће се:**

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

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

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из тачке 1), осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру постојећег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

За више информација и упутстава о подношењу захтева за заштиту права, посетити сајт Републичке комисије за заштиту права понуђача <http://www.kjn.gov.rs/>

Захтев за заштиту права подноси се на начин одређен одредбама чл. 138. - 159. ЗЈН. и чланом 9. Закона о посебним условима за реализацију пројекта изградње станова за припаднике снага безбедности.

5.22 ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета најдуже у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда. Наведену одлуку наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки, у року од три дана од дана њеног доношења.

5.23 РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем коме је додељен уговор, у року од 8 дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

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

5.24 ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац задржава право примене члана 115. ЗЈН, уколико за то постоје оправдани разлози

5.22 ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

- 1) **Образац понуде са упутством како да се попуни** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, поглавље VI конкурсне документације:
 - **Општи подаци о понуђачу** (попуњава, потписује, оверава и доставља уз понуду понуђач који самостално подноси понуду, као и носилац понуде у заједничкој понуди);
 - **Подношење понуде** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
 - **Подаци о подизвођачу** (попуњава, потписује, оверава и доставља уколико подноси понуду са подизвођачем);
 - **Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди** (попуњава, потписује, оверава и доставља уколико подноси заједничку понуду); Образац може, али није у обавези, попунити и носилац заједничке понуде.
 - **Образац структуре цене** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица
 - **Образац понуде** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 2) **Образац изјаве о независној понуди** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица ► поглавље VIII конкурсне документације;
- 3) **Образац Изјаве о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76 ЗЈН** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, поглавље IX конкурсне документације;
- 4) **Образац Изјаве ПОДИЗВОЂАЧА о испуњености обавезних услова из члана 75. ЗЈН** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, поглавље X конкурсне документације;
- 5) **Образац – ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, поглавље XI конкурсне документације;
- 6) **Образац Изјаве о кључном особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет извршених услуга** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, поглавље XII конкурсне документације;
- 7) **Образац Изјаве о упису у Регистар понуђача који води АПР** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, поглавље XIII конкурсне документације;
- 8) **Модел уговора** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица, поглавље XV конкурсне документације;

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

**VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
6.1 ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Понуда број:

Датум понуде:

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Врста – величина правног лица (ЗАОКРУЖИТИ)	А) Велико В) Мало Б) Средње Г) Микро
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Име особе за контакт	
Електронска адреса понуђача (e-mail)	
Телефон Мобилни телефон	
Телефакс	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

Табелу „Подаци о понуђачу“ попуњавају, потписују, оверавају и достављају понуђачи који самостално подносе понуду, као и носилац понуде код заједничке понуде.

6.2 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за набавку **услуге** – Управљање Пројектом изградње станова за припаднике снага безбедности, број 43/18, објављеног дана 20.09.2018. године на Порталу јавних набавки и на Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа, подносимо понуду број _____ од ____ . ____ . 2018. године, као:

<p>а) самостална понуда;</p>
<p>б) заједничка понуда:</p> <ul style="list-style-type: none">• _____;• _____;• _____;
<p>ц) понуда са подизвођачем:</p> <ul style="list-style-type: none">• _____; <p>Понуђач поверава подизвођачу извршење набавке у проценту од ____% од укупне вредности набавке</p> <ul style="list-style-type: none">• _____; <p>Понуђач поверава подизвођачу извршење набавке у проценту од ____% од укупне вредности набавке</p> <ul style="list-style-type: none">• _____;

Место и датум

Понуђач

_____, ____ . ____ . 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: заокружити начин подношења понуде а), б) или ц) и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача, као и у ком проценту поверава извршење набавке подизвођачу.

6.3 ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса учесника	
Врста – величина правног лица (ЗАОКРУЖИТИ)	А) Велико В) Мало Б) Средње Г) Микро
Матични број учесника	
Порески идентификациони број учесника	
Телефон Мобилни телефон	
Име особе за контакт	
Електронска адреса учесника (e-mail)	
Телефон Мобилни телефон	
Телефакс	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)**Напомена:**

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

6.4 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Адреса подизвођача	
Врста – величина правног лица (ЗАОКРУЖИТИ)	А) Велико В) Мало Б) Средње Г) Микро
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број подизвођача	
Име особе за контакт	
Електронска адреса подизвођача (e-mail)	
Телефон Мобилни телефон	
Телефакс	
Процент укупне вредности набавке, које ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

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

6.5 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

	Назив локације	Број квадрата у м ²	Укупна цена без ПДВ-а	Висина ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Врање	12.986			
2	Ниш	13.898			
3	Краљево	14.700			
4	Сремска Митровица	13.898			
5	Крагујевац	14.700			
6	Нови Сад	39.664			
	УКУПНО	109.846			

Цена је фиксна, исказана у динарима без и са ПДВ-ом.

Понуђена цена обухвата цену предметних услуга и све друге зависне трошкове које понуђач има у реализацији предметне набавке.

Начин и услови плаћања:

- Наручилац ће део уговорене обавезе платити авансно, на текући рачун понуђача, у висини од 10% од уговорене вредности са ПДВ-ом, у року од 45 дана од дана пријема авансног рачуна и банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања у седиште наручиоца.
- Остатак уговорене цене, наручилац ће платити на текући рачун понуђача, сукцесивно, у року од најдуже 45 дана од дана пријема привремених ситуација и окончане ситуације.
- Окончана ситуација ће се исплатити по завршетку коначног обрачуна за све уговорне локације.

- Примљени износ на име аванса понуђач је дужан да правда тако што ће се од вредности извршених услуга по свакој привременој ситуацији одбијати најмање 10% на име правдања примљеног аванса.
- Финансијаска средства, обезбеђена су буџетом за 2018. годину, у висини од 11.250.000,00 динара без ПДВ-а, односно 13.500.000,00 динара са ПДВ-ом.
- Финансијске обавезе које по закљученом уговору доспевају за наплату у 2019. и 2020. години, сматраће се уговореним и исплатиће се под условом да средства за ту намену у 2019. и 2020. годину буду обезбеђена буџетом.
- Изузетно, услед промене Закона о буџету за 2019. и 2020. годину и промене одобреног износа по годинама (лимитима), наручилац може извршити измену уговора у погледу **прерасподеле у оквиру укупног максималног износа** који може бити плаћен по години за извршену услугу, што ће бити предмет измене уговора као битног елемента уговора – динамике плаћања, у складу са чланом 115. став 2. ЗЈН.

Рок вршења услуге

- Рок за извршење услуге је 31. децембар 2020. године од дана потписивања уговора, уз могућност продужења рока у складу са завршетком реализације пројекта на свим локацијма које су предмет овог уговора.
- У случају доношења одлуке о продужењу рока, Понуђач нема права на додатну накнаду.
- Услуге се врше сукцесивно од дана закључења уговора.
- Понуђач ће предметне услуге извршити у уговореном року, а најкасније до истека рока на који је исти закључен.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда).

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

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

6. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ УСЛУГЕ СА НАЧИНОМ ПЛАЋАЊА

ЛОКАЦИЈА: _____

Р.бр.	ОПИС УСЛУГЕ	НАЧИН ПЛАЋАЊА
1.	УСЛУГЕ У ВЕЗИ СА УПРАВЉАЊЕМ ПРОЈЕКТОВАЊЕМ	
1.1.	<p>Припремне активности</p> <ul style="list-style-type: none"> • по захтеву Наручиоца рад у вези израде планске и пројектно-техничке документације; • Рад на изради Пројектног задатка и Вендор листи за израду пројектно-техничке документације чији је инвеститор Наручилац; • израду Пројектног плана са обавезним Плановима за управљање интеграцијом, обимом, временом, трошковима, квалитетом, комуникацијама и ризицима у току пројектовања, према некој од методологија пројектног менаџмента; 	<p>_____ динара</p> <p>по завршетку припреме за пројектовање</p>
1.2.	<ul style="list-style-type: none"> • праћење израде пројектно-техничке документације те благовремено давање примедби пројектантима укључујући евентуалне допуне документације; • праћење варијантних решења и формирање Препоруке за избор најбољег решења; • оцену постојећих решења израда прелиминарне трошковне анализе, препоруке за корекције са аспекта брзине извођења радова, уштеде у буџету, могућих проблема у одржавању, енергетске ефикасности и др; • планирање и праћење динамике израде пројектно-техничке документације; • ревизију планова реализације у складу са оствареним статусом Пројекта; • анализу ризика трошкова и планираног времена пројектовања; • свакодневну координацију свих учесника у изради пројектно-техничке документације укључујући представнике Јединица локалне самоуправе и Јавних комуналних предузећа; • организацију недељних оперативних састанака кључних учесника са писањем и достављањем Записника Наручиоцу • месечно извештавање Наручиоца о статусу Пројекта по локацијама које садржи анализе обима, рокова, трошкова, квалитета и ризика, као и евентуалне превентивне и корективне мере; • израду Дописа и других облика пословне кореспонденције у циљу прибављање свих 	<p>_____ динара</p> <p>По привременим ситуацијама које прате процентуални износ за плаћање израде техничке документације.</p>

	релевантних информација и података од државних органа и агенција, који су потребни за израду пројектно-техничке документације; остале сличне услуге које се могу јавити у току пројектовања.	
1.3.	• праћење тока поступка добијања локацијских услова;	_____ динара по добијању локацијских услова
1.4.	• праћење тока поступка добијања грађевинске дозволе;	_____ динара по добијању грађевинске дозволе
2.	УСЛУГЕ УПРАВЉАЊА ГРАЂЕЊЕМ ОБЈЕКТА (УСЛУГЕ У ПЕРИОДУ ГРАЂЕЊА ОБЈЕКТА ДО ПРАВОСНАЖНОСТИ УПОТРЕБНЕ ДОЗВОЛЕ)	
	<ul style="list-style-type: none"> • Израду Пројектног плана са обавезним Плановима за управљање интеграцијом, обимом, временом, трошковима, квалитетом, комуникацијама и ризицима у току изградње према некој од методологија пројектног менаџмента; • Да изврши обилазак локације, прегледа решења о грађевинској дозволи, услове јавних предузећа, уговоре и другу документацију и упозна се са предметом и обимом пројекта; • Да укаже на недостатке у техничкој документацији, решењу о грађевинској дозволи, условима јавних предузећа и локацији уколико постоје; • Да одобри Програм радова израђен од стране Извођача, укључујући одобравање броја радника, опреме и средстава за грађење; • Да свакодневно прати одобрену динамику и потребан број радника и опреме по недељама и доставља извештаје Наручиоцу • Да је присутан на градилишту и да прати стручни надзор у складу са правилима струке ,за све време грађења објекта; • Да организује и контролише спровођење мера из области безбедности и здравља на раду; • Да организује и контролише спровођење мера из области заштите животне средине; • Да свакодневно координише све учеснике у изградњи укључујући представнике јединице локалне самоуправе и јавних комуналних предузећа. • Да организује састанке и месечно извештавање Наручиоца о статусу Пројекта по 	<p>_____ динара</p> <p>По привременим ситуацијама које прате процентуални износ за плаћање изведених радова</p>

локацијама које садржи анализу обима, рокова, трошкова, квалитета и ризика, као и евентуалне превентивне и корективне мере;

- Да изради и води регистар и архиву градилишне документације;
- Да прати укупне трошкове и рок за градњу објекта и предлаже мере којима ће се реализација пројекта завршити у оквиру уговореног буџета и рока;
- Да је обавезан да прибави писана одобрења Наручиоца пре следећих радњи :
 - издавање било каквих налога са финансијским утицајем на изградњу, осим у ванредним околностима када се доводи у питање стабилност или сигурност радова, безбедност живота и здравља људи,
 - одобравања нових једничних цена за било које услуге и радове;
 - одобравања нових услуга и радова осим специфицираних уговором;
 - одобравања промене материјала и опреме специфицираних уговором;
 - одобравања било каквог продужења рока за завршетак.
- Контрола и одобрење издатих Привремених ситуација;
- Да контролише квалитет радова, материјала и опреме и обезбеди осигурање квалитета, усвоји и потпише Елеборат квалитета радова, материјала и опреме;
- Да прати и координира прикључење објекта на комуналну инфраструктуру;
- Да прати испитивање исправности свих система инсталација и опреме за потребе вршења техничког прегледа објекта и прибављања решења о употребној дозволи;
- Да прегледа и потпише пројекат изведеног објекта, уколико је било одступања у току изградње, и уколико је његова израда потребна за прибављање решења употребној дозволи;
- Да учествује у вршењу техничког прегледа објекта;
- Да учествује у прибављању употребне дозволе;
- Да учествује у издавању Потврде о преузимању (Потврда о пријему);
- Да решава и друга питања која се појаве у току грађења објекта;

3.	<p>УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА СТРУЧНИ НАДЗОР</p>	
	<p>Контрола и провера, заједно са стручним надзором:</p> <ul style="list-style-type: none"> • квалитет извођења свих врста радова и примена прописа, стандарда и техничких норматива; • да ли се грађење врши према грађевинској дозволи, односно према техничкој документацији на основу које је издата грађевинска дозвола, као и благовремено предузимање мера у случају одступања градње од главног пројекта; • Контрола изведених радова (овера грађевинских књига и дневника, привремених и окончаних ситуација, рачуна за изведене радове и друго); • Провера да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују или постављају у објекат и да ли постоји документација којом се доказује њихов квалитет (атест, сертификат и друго); • Контрола и провера квалитета изведених радова који се према природи и динамици изградње објекта не могу проверити у каснијим фазама изградње објекта (радови на извођењу темеља, арматуре, оплате, изолације и друго); • Давање потребних упутстава извођачу радова, нарочито у случају одступања градње од техничке документације на основу које је издата грађевинска дозвола, као и у случају промене услова градње објекта (промена врсте тла или других параметара утврђених геомеханичким елаборатом и друго); • Редовно праћење програма извођења радова и усклађеност програма са уговореним роковима; • Редовно праћење мера за безбедан и здрав рад и упозоравање извођача на неправилности, давање предлога за побољшање и корекцију предузетих мера; • Сарадња са пројектантом ради обезбеђења правилне реализације пројектантског концепта објекта, као и сарадња са извођачем радова при избору детаља технолошких и организационих решења за извођење радова; • Контрола вишкова и мањкова радова и потреба за непредвиђеним и додатним радовима, а о чијем ће извођењу наручилац накнадно одлучити; • Контрола свих налога наручиоца са финасијским утицајем и утицајем на рок 	<p>_____ динара</p> <p>По привременим ситуацијама које прате процентуални износ за плаћање изведених радова</p>

	<p>завршетка радова, што укључује непредвиђене и накнадне радове као и све остале могуће и предвидљиве редовне и ванредне трошкове од утицаја на окончану ситуацију и рок завршетка радова.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да све уговорене обавезе испуни стручно, квалитетно, према важећим стандардима за ту врсту посла и у уговореном року и да на позив наручиоца изведе све услуге неопходне за реализацију овог пројекта у складу са законом. • Да врши састанке и извештавање у складу са Уговором; • Да врши преглед недостатака у Року за отклањање недостатака; • Да прегледа и потпише Обрачун по завршетку радова; • Издавање Потврде о обављеном послу (Потврда о добро извршеном послу); • Да прегледа и потпише Коначни обрачун (Завршни обрачун); • Да учествује у издавању Окончане ситуације; • Да решава и друга питања која се појаве у року за отклањање недостатака; 	
4.	<p>УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ У ФАЗИ ИЗВОЂЕЊА РАДОВА</p>	
	<p>Обим пројекта обухвата обавезе понуђача у погледу услуга вршења координатора за извођење радова. Обавеза понуђача као координатора за извођење радова обухвата следеће послове :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да врши координацију примене начела превенције у случајевима када се: <ul style="list-style-type: none"> - одлучује о техничким, технолошким и/или организационим решењима, у циљу планирања различитих елемената или фаза радова који треба да се изводе истовремено или један за другим, - процењују рокови потребни за завршетак тих радова или фаза радова; • Да координира реализацију планираних активности са циљем да послодавци и друга лица: <ul style="list-style-type: none"> - доследно примењују превентивне мере; - где је неопходно, примењују специфичне мере из плана превентивних мера; • Да предлаже покретање поступка израде измена или допуна плана превентивних мера и докумената из Уредбе о безбедности и здравља на раду на привременим или покретним градилиштима и обезбеђује податке потребне да се изврше те измене и допуне, узимајући у 	<p>_____ динара</p> <p>По привременим ситуацијама које прате процентуални износ за плаћање изведених радова</p>

	<p>обзир настале промене на градилишту;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Да организује сарадњу и међусобно обавештавање свих извођача и других лица који истовремено, или један за другим изводе радове на градилишту, врши координацију њихових активности у погледу спровођења мера за безбедност и здравље на раду, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести; • Да обезбеђује да сви извођачи и друга лица на градилишту буду упознати са Планом превентивних мера, односно са његовим изменама или допунама; • Да координира споразуме ради провере да ли се радне активности изводе правилно; • Да предузима мере да приступ на градилиште имају само лица која имају дозволу да могу ући на градилиште; • Да обавештава надлежну инспекцију рада о случајевима када послодавци и друга лица непримењују мере за безбедан и здрав рад; • Решава и друга питања која се појаве у процесу изградње објекта а тичу се безбедности и здравља на раду. 	
	<p><u>УКУПНА ЦЕНА ПО ЛОКАЦИЈИ:</u></p>	<p>_____ динара</p>

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац структура цене услуге са начином плаћања копирати за сваку локацију, попунити и потписати од стране овлашћеног лица, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац структуре цене. услуге са начином плаћања
- Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица

6.7 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ

- У табелу, понуђач уписује укупну вредност понуде исказану без ПДВ-а и са ПДВ-ом
- На месту назначеном за “Рок важења понуде“ (понуђач уписује рок важења своје понуде при чему рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда).
- **Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.**

6.8 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

- У табелу, понуђач уписује цену без ПДВ-а за сваку услугу наведену по тачкама и укупну цену по локацији.
- **Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.**

VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____,
(назив понуђача)
 доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. ЗЈН, _____, даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге **ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ ИЗГРАДЊЕ СТАНОВА ЗА ПРИПАДНИКЕ СЛУЖБИ БЕЗБЕДНОСТИ, ЈН. бр. 43/18**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

Уколико понуду подноси група понуђача

- Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач може доставити један образац Изјаве, који је потписан и оверен печатом од стране свих учесника у заједничкој понуди;
- Понуђач може доставити и појединачне изјаве потписане и оверене печатом од стране сваког учесника у заједничкој понуди.

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____, у поступку јавне набавке услуге - **УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ ИЗГРАДЊЕ СТАНОВА ЗА ПРИПАДНИКЕ СЛУЖБИ БЕЗБЕДНОСТИ, ЈН бр. 43/18** испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

А) ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ:

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

Б) ДОДАТНЕ УСЛОВЕ:

- 1) Понуђач у тренутку подношења понуде располаже неопходним **финансијским капацитетом**, односно има остварен пословни приходи од најмање 1.000.000.000,00 РСД у периоду од последње три године (2015, 2016 и 2017 год.);
- 2) Понуђач у тренутку подношења понуде располаже неопходним **кадровским капацитетом** и има у радном односу (одређено и/или неодређено време) или по другом Законом о раду ("Службени гласник РС", бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17) правно дозвољеном основу ангажована следећа лица:
 - 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер архитектуре са важећом лиценцом ИКС бр. 300;
 - 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. грађевински инжењер са важећом лиценцом ИКС бр. 310 или 311;
 - 1 (једно) лице следећег образовања:

- дипл. грађевински инжењер са важећом лиценцом ИКС бр. 312 или 315;
- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. грађевински инжењер са важећом лиценцом 313 или 314;
- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер машинства са важећом лиценцом 330;
- 1 (једно) лице консултанта следећег образовања:
дипл. инжењер машинства са важећом лиценцом 333;
- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер електротехнике са важећом лиценцом 350;
- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер електротехнике са важећом лиценцом 353;
- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер шумарства са важећом лиценцом 373;
- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер са важећом лиценцом 381.
- 1 (једно) лице следећег образовања:
дипл. инжењер са важећим сертификатом ПМП-а.
- 1 лице - Координатор за безбедност и здравље на раду у фази израде пројекта - да поседује сертификат, односно да има положен стручни испит;
- 1 лице - Координатор за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова – да поседује сертификат, односно да има положен стручни испит;
- 1 лице са важећом лиценцом за вршење послова пројектовања и надзора над извођењем система техничке заштите
- 1 лице са важећом лиценцом за пројектовање и извођење посебних система и мера заштите од пожара - израда пројеката стабилних система за дојаву пожара и извођење ових система, која се издаје на основу Закона о заштити од пожара (Службени гласник РС бр. 11/09 и 20/15)

3) Понуђач у тренутку подношења понуде располаже неопходним **ПОСЛОВНИМ КАПАЦИТЕТОМ** и то:

- да је Понуђач за најдуже последњих 5 (пет) година (2013, 2014, 2015, 2016, 2017. год.) управљао пројектима, минималне бруто површине 300.000,00 м² што потврђује обрасцем за пословни капацитет, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- Понуђач у тренутку подношења понуде поседује важећи сертификат о усаглашености система управљања квалитетом са захтевима стандарда SRPS ISO 9001 или ISO 9001; важећи сертификат о усаглашености система управљања заштитом животне средине са захтевима стандарда SRPS ISO 14001 или ISO 14001; важећи сертификат о усаглашености система управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду са захтевима раду са захтевима стандарда SRPS OHSAS 18002 и важећи сертификат о усаглашености система менаџмента континуитетом пословања са захтевима стандарда SRPS ISO 22301 или ISO 22301.

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача,

- Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.
- Понуђач може доставити један образац Изјаве, који је потписан и оверен печатом од стране свих учесника у заједничкој понуди;
- Понуђач може доставити и појединачне изјаве потписане и оверене печатом од стране сваког учесника у заједничкој понуди.

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ- ЧЛ. 75. ЗЈН- уколико понуђач
подноси понуду са подизвођачем**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне
(Назив понуђача)
набавке услуге – **УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ ИЗГРАДЊЕ СТАНОВА ЗА ПРИПАДНИКЕ СЛУЖБИ БЕЗБЕДНОСТИ, ЈН бр. 43/18**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

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

XI ОБРАЗАЦ ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Локација	Врста објекта	Укупна БП објекта	Назив референтног наручиоца	Број и датум грађевинске дозволе
2013. година				
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
2014. година				
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
2015. година				
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум

Локација	Врста објекта	Укупна БП објекта	Назив референтног наручиоца	Број и датум грађевинске дозволе
2016. година				
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
2017. година				
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум
				Бр. Датум

Напомена:

- Печатом и потписом овлашћеног лица понуђач потврђује да су горе наведени подаци тачни;
- У случају више референтних наручилаца, образац копирати, попунити, потписати и оверити;
- Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

**ХШ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УПИСУ У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА КОЈИ ВОДИ
АГЕНЦИЈА ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ**

У вези члана 78. ЗЈН, као заступник понуђача дајем следећу

И з ј а в у

Понуђач _____ уписан је у Регистар понуђача
(назив понуђача)
који води Агенција за привредне регистре, чиме доказује да испуњава обавезне услове из
члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2018. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

XIV МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО за озбиљност понуде, попуњава Понуђач

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице –**

КОРИСНИК: _____ - (Поверилац)
Седиште: **Београд, Немањина 22-26**

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо _____, Београд, Немањина 22-26, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 2% од укупне вредности _____ (понуде / уговора) без ПДВ-а, за јавну набавку број _____, што износи _____ динара, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења ове менице је од _____ године до _____ године.

Овлашћујемо _____, Београд, Немањина 22-26, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, "Без протеста" и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату. Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ чији се потпис налази у картону _____
(име и презиме)

депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

**Дужник - издавалац
менице**

(потпис овлашћеног лица)



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО
ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА
И ИНФРАСТРУКТУРЕ**

Број: _____

Датум: __. __. 2018. год.

Немањина 22-26

Београд

XV МОДЕЛ УГОВОРА

**о вршењу услуга – управљање Пројектом изградње станова за припаднике снага
безбедности ЈН бр.**

Закључен дана ____ . ____ . 2018. године (попуњава Наручилац)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

**Република Србија, Министарство грађевинарства,
саобраћаја и инфраструктуре, коју заступа Државни
секретар Александра Дамњановић, ул. Немањина бр.
22-26, ПИБ _____, Матични број
_____ (у даљем тексту
Наручилац), с једне стране**

и

_____, које заступа
директор _____, са седиштем
_____, ул. _____ бр.
_____, ПИБ _____, Матични број
_____ (у даљем тексту **Пружалац
услуге**), с друге стране.

са

Подизвођачима: (попуњава Пружалац услуге):

1. _____

2. _____

3. _____

(назив, седиште, матични број, пиб, директор)

Учесницима у заједничкој понуди: (попуњава Пружалац услуге)

1. _____

2. _____

3. _____

(назив, седиште, матични број, пиб, директор) са друге стране)

ОСНОВ ЗА УГОВАРАЊЕ

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- У циљу реализације пројекта „Изградња станова за припаднике снага безбедности“, 31. маја 2018. године донет је Закон о посебним условима за реализацију пројекта изградње станова за припаднике снага безбедности ("Сл. гласник РС", бр. 41).
- Влада је Закључком 05 број: 351-5296/2018 од 7. јуна 2018. године дала сагласност да у поступку реализације пројекта „Изградња станова за припаднике снага безбедности“ инвеститорска права за извођење радова изградње стамбених зграда за колективно становање унутар стамбеног комплекса и извођење радова изградње комуналне и остале инфраструктуре унутар стамбеног комплекса, у име и за рачун Републике Србије, као власника на грађевинском земљишту врши Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.
- Да је Наручилац на основу члана 9. Закона о посебним условима за реализацију Пројекта изградње станова за припаднике снага безбедности („Службени гласник РС“ бр. 41/18), члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), позива за подношење понуда, објављеног на Порталу јавних набавки, дана ____ . ____ . 2018. године (попуњава Наручилац) и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, спровео отворени поступак набавке **услуге – управљање Пројектом изградње станова за припаднике снага безбедности ЈН број 43/18**, за потребе Корисника услуге, ради закључења уговора;
- Да је Пружалац услуга доставио понуду бр. _____ од ____ . ____ . 2018. год. (**попуњава Пружалац услуга**), која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, налази у прилогу уговора и његов је саставни део;
- Да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), донео Одлуку о додели уговора број _____ од ____ . ____ . 2018. године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је **услуга управљања Пројектом изградње станова за припаднике снага безбедности.**

Пружалац услуге је дужан да изврши услуге из става 1. овог члана, у свему према опису и захтевима Наручиоца и техничким спецификацијама, а Наручилац се обавезује да Пружаоцу услуге за то плати уговорену цену

Пружалац услуге је вршење услуга поверио другом Пружаоцу услуга – подизвођачу _____, а који чине _____% од укупне вредности или _____ динара без ПДВ-а (**попуњава Пружалац услуге**).

Уколико Пружалац услуге ангажује подизвођаче ради реализације уговора, као потписник уговора сноси сву одговорност за своје подизвођаче, без обзира на број подизвођача.

Учесници у заједничкој понуди, одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу, сагласно Споразуму о заједничком наступању.

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Члан 3.

Пружалац услуга је дужан да управља свим ресурсима, квалитетом, роковима, финансијама и окружењем и континуирано одржава равнотежу између пројектних циљева, законских ограничења, извођача радова, стручног надзора и наручиоца, да обезбеди

одговарајући број извршилаца, уз истовремено савладавање свих препрека у току реализације пројекта

Члан 4.

УСЛУГЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ У ВЕЗИ СА УПРАВЉАЊЕМ ПРОЈЕКТОВАЊЕМ ОБУХВАТАЈУ:

- По захтеву Наручиоца рад у вези израде планске и пројектно-техничке документације;
- Рад на изради Пројектног задатка и Вендор листи за израду пројектно-техничке документације :чији је инвеститор Наручилац;
- израду Пројектног плана са обавезним Плановима за управљање интеграцијом, обимом, временом, трошковима, квалитетом, комуникацијама и ризицима у току пројектовања, према некој од методологија пројектног менаџмента;
- праћење израде пројектно-техничке документације те благовремено давање примедби пројектантима укључујући евентуалне допуне документације;
- праћење варијантних решења и формирање Препоруке за избор најбољег решења;
- оцену постојећих решења израда прелиминарне трошковне анализе, препоруке за корекције са аспекта брзине извођења радова, уштеде у буџету, могућих проблема у одржавању, енергетске ефикасности и др;
- планирање и праћење динамике израде пројектно-техничке документације;
- ревизију планова реализације у складу са оствареним статусом Пројекта;
- анализу ризика трошкова и планираног времена пројектовања;
- свакодневну координацију свих учесника у изради пројектно-техничке документације укључујући представнике Јединица локалне самоуправе и Јавних комуналних предузећа;
- организацију недељних оперативних састанака кључних учесника са писањем и достављањем Записника Наручиоцу
- месечно извештавање Наручиоца о статусу Пројекта по локацијама које садржи анализе обима, рокова, трошкова, квалитета и ризика, као и евентуалне превентивне и корективне мере;
- израду Дописа и других облика пословне кореспонденције у циљу прибављање свих релевантних информација и података од државних органа и агенција, који су потребни за израду пројектно-техничке документације;
- праћење тока поступка добијања локацијских услова;
- праћење тока поступка добијања грађевинске дозволе;
- остале сличне услуге које се могу јавити у току пројектовања.

Члан 5,

УСЛУГЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА У ПЕРИОДУ ГРАЂЕЊА ОБЈЕКТА ОБУХВАТАЈУ:

- Израду Пројектног плана са обавезним Плановима за управљање интеграцијом, обимом, временом, трошковима, квалитетом, комуникацијама и ризицима у току изградње према некој од методологија пројектног менаџмента;
- Да изврши обилазак локације, прегледа решења о грађевинској дозволи, услове јавних предузећа, уговоре и другу документацију и упозна се са предметом и обимом пројекта;
- Да укаже на недостатке у техничкој документацији, решењу о грађевинској дозволи, условима јавних предузећа и локацији уколико постоје;
- Да одобри Програм радова израђен од стране Извођача, укључујући одобравање броја радника, опреме и средстава за грађење;
- Да свакодневно прати одобрену динамику и потребан број радника и опреме по недељама и доставља извештаје Наручиоцу

- Да је присутан на градилишту и да прати стручни надзор у складу са правилима струке ,за све време грађења објекта;
- Да организује и контролише спровођење мера из области безбедности и здравља на раду;
- Да организује и контролише спровођење мера из области заштите животне средине;
- Да свакодневно координише све учеснике у изградњи укључујући представнике јединице локалне самоуправе и јавних комуналних предузећа.
- Да организује састанке и месечно извештавање Наручиоца о статусу Пројекта по локацијама које садржи анализу обима, рокова, трошкова, квалитета и ризика, као и евентуалне превентивне и корективне мере;
- Да изради и води регистар и архиву градилишне документације;
- Да прати укупне трошкове и рок за градњу објекта и предлаже мере којима ће се реализација пројекта завршити у оквиру уговореног буџета и рока;
- Да је обавезан да прибави писана одобрења Наручиоца пре следећих радњи :
 - ✓ издавање било каквих налога са финансијским утицајем на изградњу, осим у ванредним околностима када се доводи у питање стабилност или сигурност радова, безбедност живота и здравља људи,
 - ✓ одобравања нових једничних цена за било које услуге и радове;
 - ✓ одобравања нових услуга и радова осим специфицираних уговором;
 - ✓ одобравања промене материјала и опреме специфицираних уговором;
 - ✓ одобравања било каквог продужења рока за завршетак.
- Контрола и одобрење издатих Привремених ситуација;
- Да контролише квалитет радова, материјала и опреме и обезбеди осигурање квалитета, усвоји и потпише Елеборат квалитета радова, материјала и опреме;
- Да прати и координира прикључење објекта на комуналну инфраструктуру;
- Да прати испитивање исправности свих система инсталација и опреме за потребе вршења техничког прегледа објекта и прибављања решења о употребној дозволи;
- Да прегледа и потпише пројекат изведеног објекта, уколико је било одступања у току изградње, и уколико је његова израда потребна за прибављање решења употребној дозволи;
- Да учествује у вршењу техничког прегледа објекта;
- Да учествује у прибављању употребне дозволе;
- Да учествује у издавању Потврде о преузимању (Потврда о пријему);
- Да решава и друга питања која се појаве у току грађења објекта.

Члан 6.

УСЛУГЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА СТРУЧНИ НАДЗОР ОБУХВАТАЈУ:

- Квалитет извођења свих врста радова и примена прописа, стандарда и техничких норматива;
- Да ли се грађење врши према грађевинској дозволи, односно према техничкој документацији на основу које је издата грађевинска дозвола, као и благовремено предузимање мера у случају одступања градње од главног пројекта;
- Контрола изведених радова (овера грађевинских књига и дневника, привремених и окончаних ситуација, рачуна за изведене радове и друго);
- Провера да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују или постављају у објекат и да ли постоји документација којом се доказује њихов квалитет (атест, сертификат и друго);

- Контрола и провера квалитета изведених радова који се према природи и динамици изградње објекта не могу проверити у каснијим фазама изградње објекта (радови на извођењу темеља, арматуре, оплате, изолације и друго);
- Давање потребних упутстава извођачу радова, нарочито у случају одступања градње од техничке документације на основу које је издата грађевинска дозвола, као и у случају промене услова градње објекта (промена врсте тла или других параметара утврђених геомеханичким елаборатом и друго);
- Редовно праћење програма извођења радова и усклађеност програма са уговореним роковима;
- Редовно праћење мера за безбедан и здрав рад и упозоравање извођача на неправилности, давање предлога за побољшање и корекцију предузетих мера;
- Сарадња са пројектантом ради обезбеђења правилне реализације пројектантског концепта објекта, као и сарадња са извођачем радова при избору детаља технолошких и организационих решења за извођење радова;
- Контрола вишкова и мањкова радова и потреба за непредвиђеним и додатним радовима, а о чијем ће извођењу наручилац накнадно одлучити;
- Контрола свих налога наручиоца са финансијским утицајем и утицајем на рок завршетка радова, што укључује непредвиђене и накнадне радове као и све остале могуће и предвидљиве редовне и ванредне трошкове од утицаја на окончану ситуацију и рок завршетка радова.
- Да све уговорене обавезе испуни стручно, квалитетно, према важећим стандардима за ту врсту посла и у уговореном року и да на позив наручиоца изведе све услуге неопходне за реализацију овог пројекта у складу са законом.
- Да врши састанке и извештавање у складу са Уговором;
- Да врши преглед недостатака у Року за отклањање недостатака;
- Да прегледа и потпише Обрачун по завршетку радова;
- Издавање Потврде о обављеном послу (Потврда о добро извршеном послу);
- Да прегледа и потпише Коначни обрачун (Завршни обрачун);
- Да учествује у издавању Окончане ситуације;
- Да решава и друга питања која се појаве у року за отклањање недостатака.

Члан 7.

УСЛУГЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА КООРДИНАТОРА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА ОБУХВАТАЈУ СЛЕДЕЋЕ ПОСЛОВЕ:

- Да врши координацију примене начела превенције у случајевима када се:
 - ✓ одлучује о техничким, технолошким и/или организационим решењима, у циљу планирања различитих елемената или фаза радова који треба да се изводе истовремено или један за другим,
 - ✓ процењују рокови потребни за завршетак тих радова или фаза радова;
- Да координира реализацију планираних активности са циљем да послодавци и друга лица:
 - ✓ доследно примењују превентивне мере;
 - ✓ где је неопходно, примењују специфичне мере из плана превентивних мера;
- Да предлаже покретање поступка израде измена или допуна плана превентивних мера и докумената из Уредбе о безбедности и здравља на раду на привременим или покретним градилиштима и обезбеђује податке потребне да се изврше те измене и допуне, узимајући у обзир настале промене на градилишту;
- Да организује сарадњу и међусобно обавештавање свих извођача и других лица који истовремено, или један за другим изводе радове на градилишту, врши координацију њихових активности у погледу спровођења мера за безбедност и

здравље на раду, ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести;

- Да обезбеђује да сви извођачи и друга лица на градилишту буду упознати са Планом превентивних мера, односно са његовим изменама или допунама;
- Да координира споразуме ради провере да ли се радне активности изводе правилно;
- Да предузима мере да приступ на градилиште имају само лица која имају дозволу да могу ући на градилиште;
- Да обавештава надлежну инспекцију рада о случајевима када послодавци и друга лица непримењују мере за безбедан и здрав рад;
- Решава и друга питања која се појаве у процесу изградње објекта а тичу се безбедности и здравља на раду.

УГОВОРЕНА ЦЕНА

Члан 8.

Уговорена цена услуге износи _____ динара
(словима: _____)

без ПДВ-а, односно _____ динара
(словима: _____)

са ПДВ-ом (**попуњава Пружалац услуге**).

Цена је фиксна, исказана у динарима са и без ПДВ-ом.

Уговорена цена обухвата цену предметних услуга и све друге зависне трошкове које Пружалац услуга има у реализацији предметне набавке.

РОК, НАЧИН И ДИНАМИКА ПЛАЋАЊА

Члан 9.

Наручилац ће део уговорене обавезе платити авансно, на текући рачун Пружаоца услуге у висини од 10% од уговорене вредности са ПДВ-ом, у року од 45 дана од дана пријема авансног рачуна и банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања у седиште наручиоца.

Остатак уговорене цене, наручилац ће платити на текући рачун Пружаоца услуге, сукцесивно, у року од најдуже 45 дана од дана пријема привремених ситуација и окончане ситуације.

Окончана ситуација ће се исплатити по завршетку коначног обрачуна за све уговорне лоације

Примљени износ на име аванса Пружаоца услуге дужан је да правда тако што ће се од вредности извршених услуга по свакој привременој ситуацији одбијати најмање 10% на име правдања примљеног аванса.

Финансијаска средства, обезбеђена су буџетом за 2018. годину, у висини од 11.250.000,00 динара без ПДВ-а, односно 13.500.000,00 динара са ПДВ-ом.

Финансијске обавезе које по закљученом уговору доспевају за наплату у 2019. и 2020. години, сматраће се уговореним и исплатиће се под условом да средства за ту намену у 2019. и 2020. годину буду обезбеђена буџетом.

Изузетно, услед промене Закона о буџету за 2019. и 2020. годину и промене одобреног износа по годинама (лимитима), наручилац може извршити измену уговора у погледу **прерасподеле у оквиру укупног максималног износа** који може бити плаћен по години за извршену услугу, што ће бити предмет измене уговора као битног елемента уговора – динамике плаћања, у складу са чланом 115. став 2. ЗЈН.

Потраживања из уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Прихватањем ове динамике плаћања, Пружалац услуге не може зарачунавати пенале тј. затезну камату по испостављеним рачунима за обављене предметне услуге, које прелазе максимални расположиви износ у одређеној години.

КОНТРОЛА ТРОШКОВА

Члан 10.

Сматраће се да је Пружалац услуга при изради понуде сагледао све аспекте посла, те да је уговорена цена исправна и довољна да покрије све обавезе по уговору и све активности неопходне за правилно пружање услуга и отклањање било каквих недостатака. Сматраће се да је Пружалац услуга добио све потребне информације, укључујући и информације о ризицима, непредвиђеним и другим околностима које могу да утичу на формирање уговорене цене и пружање уговорених услуга.

Потписивањем уговора, Пружалац услуга прихвата потпуну одговорност за све ризике, потешкоће и трошкове потребне за успешно извршење уговора.

Уговорена цена се неће мењати услед било каквих околности, сметњи или трошкова које Пружалац услуга није уочио у фази формирања понуде, већ је открио или сматра да је открио након подношења понуде и закључења уговора, укључујући и грешке у захтевима Наручиоца.

РОК ВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 11.

Рок за извршење услуге је 31. децембар 2020. године од дана потписивања уговора, уз могућност продужења рока у складу са завршетком реализације пројекта на свим локацијама које су предмет овог уговора.

У случају доношења одлуке о продужењу рока, Пружалац услуге нема права на додатну накнаду.

Услуге се врше сукцесивно од дана закључења уговора.

Пружалац услуге ће предметне услуге извршити у уговореном року, а најкасније до истека рока на који је исти закључен.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Ажурност Пружаоца услуга мора бити у складу са обимом услуга. Свако кашњење у делимичном или целокупном испуњењу услуга и обавеза из уговора, које није последица више силе или одговорности Наручиоца, сматраће се неоправданим кашњењем Пружаоца услуге.

У случају неоправданог кашњења Пружаоца услуге, Наручилац има право да наплати уговорну казну у износу од 2% од уговорене цене за сваки дан закашњења, са тиме да укупна вредност уговорне казне не може прећи 5% уговорене цене.

Наручилац уговорну казну наплаћује по пријему документације за плаћање за услуге које су предмет овог уговора, на начин што ће исплатити износ наведен у документацији за плаћање умањен за износ уговорне казне.

КВАЛИТЕТ УСЛУГА

Члан 13.

Пружалац услуга гарантује за квалитет пружених услуга.

Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације. Пружалац услуга се обавезује да предметну услугу пружа у свему у складу са захтевима Наручиоца, са свим позитивним правним прописима и стандардима који регулишу предметну делатност у Републици Србији,

Наручилац ће утврђивати квалитете пружених услуга одржавањем месечних састанака, једном у току месеца, на основу добијеног Извештаја о пруженим услугама, до 10. дана у месецу за претходни месец, на градилишту или у просторијама Наручиоца.

Ванредни и други састанци се спроводе на позив једног од учесника у реализацији пројекта, са сврхом доношења одлука и закључака о мерама које се морају предузети ради отклањања битног поремећаја у радовима или других проблема у реализацији.

Сматра се да су услуге пружене на начин у квалитету описаном у ПОГЛАВЉУ III конкурсне документације која је саставни део уговора.

У случају да Наручилац има примедбе током извештајног периода обавестиће Пружаоца услуге да изврши допуну.

Пружалац услуге је у обавези да припреми следеће извештаје:

- Извештај о напредовању реализације пројекта за изградњу станова;
- Извештај о повредама на раду;
- Извештај о пријему радова;
- Извештај о извршеном прегледу недостатака у року за пријаву недостатака;
- други извештаји и анализе потребни за реализацију пројекта.

Поред наведених извештаја Пружалац услуге је обавезан да изради и остале извештаје потребне за квалитетну организацију и реализацију пројекта и дефинисане Уговором.

Сви извештаји се испоручују у штампаном облику у једном примерку и у електронској форми, послати електронском поштом Наручиоцу. Сва документа у чврстом повезу морају бити увезана, потписана, оверена и организована у мапе према областима.

У електронском облику сву текстуалну документацију дати као **доц.** документе, све предмере дати као **хлс.** документе, све цртеже дати као **пдф.** документе. Форму, изглед и садржај свих извештаја одобрава Наручилац.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 14.

Банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања

Пружалац услуге дужан је да у року од 15 дана од дана закључења уговора достави наручиоцу банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у висини **10% од уговорене вредности са ПДВ-ом, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за извршење предметне услуге.**

Поднета банкарска гаранција мора бити са **клаузулама неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први позив.**

Наручилац не може да исплати ниједан износ пре него што прими тражено средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Износ банкарске гаранције за авансно плаћање исплатиће се наручиоцу због неизвршења уговорене обавезе, или делимичног неизвршења за које је аванс исплаћен.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Трошкови прибављања банкарске гаранције за повраћај авансног плаћања падају на терет понуђача.

Члан 15.

Банкарска гаранција за добро извршење посла

Пружалац услуге, коме буде додељен уговор, дужан је да 15 дана од дана закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, достави банкарску гаранцију за добро извршење посла **у висини од 10% од вредности закљученог уговора без ПДВ-а са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за извршење предметне услуге.**

Поднета банкарска гаранција мора бити са **клаузулама неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплатива на први позив.**

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Корисник услуге ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Корисник услуге неће вратити Пружаоцу услуге банкарску гаранцију пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обавезу која је обезбеђена.

Трошкови прибављања банкарске гаранције за добро извршење посла падају на терет Пружаоца услуге.

Ако Пружалац услуге поднесе гаранцију стране банке, та банка мора имати додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

ПРОМЕНА КЉУЧНОГ ОСОБЉА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Члан 16.

Уколико у току извршења услуга дође до потребе за променом кључног особља које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет извршених услуга, Пружалац услуге о томе обавештава Наручиоца и даје свој предлог на сагласност Наручиоцу.

Особље мора бити квалификација истих или бољих од захтеваних, што Пружалац услуга документује доказима наведеним у конкурсној документацији.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 17.

Пружалац услуга је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у подацима прописаним чланом 75. Закона о јавним набавкама или до којих дође у поступку испуњења уговором преузетих обавеза, о тој промени писмено обавести Наручиоца.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 18.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу страну.

Уговор престаје да важи у року од 30 дана од дана пријема писаног обавештења.

Наручилац има право наплате средства финансијског обезбеђења у случају раскида уговора од стране Пружаоца услуга.

ВИША СИЛА

Члан 19.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорених обавеза било које уговорне стране, а које се према правним прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док траје виша сила и ниједна уговорна страна нема право на било какву накнаду.

Уговорна страна погођена вишом силом, дужна је да писаним путем обавести другу уговорну страну о њеном настанку, као и престанку више силе.

У случају трајања више силе дуже од 15 дана, свака уговорна страна има право да раскине овај уговор.

Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења уговора и преузимању уговорених обавеза.

СПОРОВИ

Члан 20.

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове, које произилазе или су у вези са овим уговором, решавати споразумно, мирним путем.

Уколико споразумно – вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписом потврђују, да ће решавање спора поверити надлежном суду у Београду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

С обзиром на то да уговорне стране овај уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења.

На све што није регулисано уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, Закона о планирању и изградњи и Посебне узансе о грађењу.

Члан 22.

Уговорне стране сагласно изјављују да им је овај уговор прочитан и протумачен, те га без примедби потписују у знак своје слободно изражене воље.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и траје до 31.12.2020. године.

Члан 23.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

За ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ
ДИРЕКТОР

За НАРУЧИОЦА
ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР
Александра Дамњановић