



ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
ул. Дринска бр. 2, Пожаревац

ЈАВНА НАБАВКА ЈН МВ 19/2019

**ВРШЕЊЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НА ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА НА ИЗГРАДЊИ
ТРАНСФЕР СТАНИЦЕ И РЕЦИКЛАЖНОГ ЦЕНТРА**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. 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 мале вредности бр. 404-349/19-015 од 01.04.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404-349/19-015/1 од 01.04.2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН МВ 19/2019

Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра

УКУПАН БРОЈ СТРАНА 52

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	11. април 2019. године у 12,00 часова
Отварање понуда	11. априла 2019. године у 12,30 часова

ПОЖАРЕВАЦ, април 2019. године

ДЕО I

1. ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац:	<i>Градска управа града Пожаревца</i>
Адреса:	<i>ул. Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац</i>
Телефон:	<i>012 539-602</i>
Факс:	<i>012 222-521</i>
Е-mail:	<i>uprava@pozarevac.rs</i>
Интернет страница наручиоца:	<u>www.pozarevac.rs</u>

1.2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке број ЈН МВ 19/2019 обезбеђена су из буџета града Пожаревца за 2018. годину, раздео 5 - Градска управа, глава 1 - Градска управа, функција 510, шифра програма 0401, шифра програмске активности 0005, економска класификација 511441 – Стручна оцена и коментари.

1.3. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка број ЈН МВ 19/2019 спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности. Поступак јавне набавке се спроводи у циљу закључења уговора са најповољнијим понуђачем. Процењена вредност јавне набавке износи 4.000.000,00 динара без ПДВ-а.

1.4. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуга - **Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра**, ОРН 71521000– услуге надзора на градилишту.

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

1.5. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДА

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Конкурсна документација у поглављима 2. и 3. садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку.

Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузимање конкурсне документације до дана и часа истека рока за подношење понуда:

-са Портала јавних набавки portal.ujn.gov.rs

-са интернет адресе наручиоца www.pozarevac.rs.

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Особа за контакт је Биљана Кочи: bkoci@pozarevac.rs, у периоду од 10,00-14,00 часова.

1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач подноси понуду са припадајућом документацијом непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији (затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара) са знаком: **ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН МВ 19/2019 „Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра“**, (не отварати) на адресу: Градска управа града Пожареваца - Комисија за јавне набавке, 12000 Пожаревац, ул. Дринска бр. 2. Понуђач је дужан да на полеђини коверте или кутије назначи: пословно име или скраћени назив, адресу, телефон и контакт особу.

Крајњи рок за подношење понуда је 11. април 2019. године до 12,00 часова.

Радно време писарнице за непосредно подношење понуде је сваког радног дана од 7,30-15,30 часова.

1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити 11. априла 2019. године у 12,30 часова, у просторијама Градске управе града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, уз присуство овлашћених представника заинтересованих понуђача.

Пре почетка отварања понуда представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и активно учествовати дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење. Овлашћење мора бити заведено код понуђача (са бројем и датумом), оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико представник понуђача не достави наведено овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествује у поступку отварања.

Уколико поступку отварања присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише изводом из АПР и личним документом (лична карта, пасош и др.). Уколико понуђач не достави наведени извод из АПР, Комисија ће пре почетка отварања понуда извршити проверу података на сајту АПР.

Ако је у поступку јавне набавке поднета неблагоприятна понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

2.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени и потписани сви обрасци из конкурсне документације и то:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ)

- | | |
|--|--------------|
| 1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда | ПРИЛОГ БР. 1 |
| 2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова | ПРИЛОГ БР. 2 |
| 3. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода | ПРИЛОГ БР. 3 |
| 4. Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача | ПРИЛОГ БР. 4 |
| 5. Изјава о поштовању обавеза 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 | ПРИЛОГ БР. 5 |
| 6. Доказ о неопходном финансијском капацитету | ПРИЛОГ БР. 6 |
| 7. Доказ о неопходном пословном капацитету | ПРИЛОГ БР. 7 |
| 8. Доказ о довољном кадровском капацитету | ПРИЛОГ БР. 8 |

ОБРАСЦИ

- | | |
|---|----------------|
| 1. Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача | ОБРАЗАЦ БР. 1 |
| 2. Образац за оцену испуњености услова подизвођача | ОБРАЗАЦ БР. 1а |
| 3. Општи подаци о понуђачу | ОБРАЗАЦ БР. 2 |
| 4. Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде | ОБРАЗАЦ БР. 2а |
| 5. Изјава о ангажовању подизвођача | ОБРАЗАЦ БР. 3 |
| 6. Општи подаци о подизвођачу | ОБРАЗАЦ БР. 4 |
| 7. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду | ОБРАЗАЦ БР. 5 |
| 8. Општи подаци о члану групе понуђача | ОБРАЗАЦ БР. 6 |
| 9. Списак најважнијих пружених услуга | ОБРАЗАЦ БР. 7а |
| 10. Списак најважнијих пружених услуга | ОБРАЗАЦ БР. 7б |
| 11. Потврда о реализацији закључених уговора | ОБРАЗАЦ БР. 8а |

12. Потврда о реализацији закључених уговора	ОБРАЗАЦ БР. 86
13. Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења	ОБРАЗАЦ БР. 9
14. Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	ОБРАЗАЦ БР. 10
15. Образац понуде	ОБРАЗАЦ БР. 11
16. Образац структуре цене	ОБРАЗАЦ БР. 12
17. Образац трошкова припреме понуде	ОБРАЗАЦ БР. 13
18. Образац изјаве о независној понуди	ОБРАЗАЦ БР. 14
19. Образац изјаве о поштовању обавеза	ОБРАЗАЦ БР. 15
20. Образац изјаве одговорног пројектанта	ОБРАЗАЦ БР. 16
21. Модел уговора	ОБРАЗАЦ БР. 17
22. Техничка спецификација услуга	ОБРАЗАЦ БР. 18

2.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом. Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа с тим што је у обавези да се у понуди позове на наведену интернет страницу (Извод из регистра Агенције за привредне регистре и извод из Регистра понуђача).

Понуђач је дужан да на начин дефинисан конкурсном документацијом попуни потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима, односно овлашћено лице члана групе понуђача, дужно је да попуни модел уговора и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

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

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ

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

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде. Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **“Измена понуде”** или **“Допуна понуде”** или **„Опозив понуд”** за **ЈАВНУ НАБАВКУ ЈН МВ 19/2019** за **„Вршење стручног надзора на извођење радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра“**. Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење.

2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ 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.

2.7. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају је услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач дужан испунити самостално.

2.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

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

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

2.9. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Рок плаћања је до 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема оверених фактура (испостављених привремених ситуација и окончане ситуације за сваку пружену услугу односно уз ситуације за стварно изведене радове, у опредељеном процентуалном износу од вредности изведених радова), у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 68/15 и 113/17), а којим је потврђено *извршење услуга*.

Привремене и окончане ситуације испостављају се у 4 примерака.

2.10. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Извршилац је дужан да услугу која је предмет јавне набавке врши континуирано од закључења уговора о јавној набавци до примопредаје изведених радова.

Рок за извођење радова над којима се врши стручни надзор не може бити дужи од 180 календарских дана од дана увођења Извођача радова у посао.

2.11. ВАЛУТА И ЦЕНА

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

2.12. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења којом потврђује да ће:

- **у тренутку закључења уговора доставити:** једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, при чему вредност мора бити изражена у динарима.

НАПОМЕНА: Све менице морају бити потписане од стране лица овлашћеног за заступање и регистроване у складу са чланом 47а. Закона о платном промету («Службени лист СРЈ»бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС» бр. 43/04, 62/06 и 31/11) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/11,

80/15, 76/16 и 82/17) у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице са серијским бројем менице, основом по коме је издата- учешће у поступку јавне набавке), овереног од своје пословне банке. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Садржина меница:

Бланко соло менице морају бити безусловне, плативе на први позив, не могу садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио наручилац, мањи износ од онога који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло менице морају да садрже потпис и печат понуђача. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из конкурсне документације понуда понуђача биће одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

По истеку рока важења менице наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев добављача.

2.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама и то:

- путем електронске поште или поште;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Особа за контакт је Биљана Кочи: bkoci@pozarevac.rs, у периоду од 10,00-14,00 часова.

***Напомена:** Све захтеве за додатним информацијама путем е – mail-а, слати само у радно време наручиоца, сваког радног дана у периоду од 10,00-14,00 часова.*

2.14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

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

2.15. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде. Понуда која има краћи рок важења понуде од 60 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

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

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

2.16. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуде је **најнижа понуђена цена**.

У ситуацији када су понуђачи понудили исту цену извршења услуге наручилац ће избор најповољније понуде извршити путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5% у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

2.17. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о независној понуди којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Понуда понуђача који не достави потписану и печатом оверену изјаву о независној понуди биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да при састављању своје 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.**

Понуда понуђача који не достави потписану и печатом оверену изјаву о поштовању обавеза из претходног става биће одбијена као неприхватљива.

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

2.18. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора је 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

2.19. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

2.20. (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)

Наручилац **може** одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

2.21. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун:

Евиденциони рачун: 840-30678845-06, **Шифра плаћања:** 153 или 253, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016. **Сврха уплате:** такса за захтев за заштиту права; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

Прималац: буџет Републике Србије; **Износ:** 60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда (60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог 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 из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово

подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

2.22. ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

2.23. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

2.24. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке.

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

3. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује документима из члана 17-19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15), који могу бити у неоввереним фотокопијама.

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа и на начин одређен конкурсном документацијом.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова с тим што има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача.

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

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

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

2) он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*члан 75. став 1. тачка 2) Закона*);

3) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*члан 75. став 1. тачка 4) Закона*);

4) 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** (*члан 75. став 2. Закона*).

3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

5) располаже неопходним финансијским капацитетом:

- да понуђач није био у блокади у последњих 12 месеци рачунајући од месеца (март 2019. године) који претходи месецу у коме је објављен позив за подношење понуда

6) располаже неопходним пословним капацитетом:

6.1. да је понуђач у претходних 5 година (2014, 2015, 2016, 2017. и 2018. година), реализовао најмање 5 уговора о вршењу услуга стручног надзора на изградњи, санацији или реконструкцији комуналне инфраструктуре, и то: рециклажног центра, регионалне депоније центра за сакупљање отпада, постројења за пречишћавање процедурних вода са депоније, система јавне градске канализације или водовода, постројења за пречишћавање воде за пиће или отпадних вода. Под реализованим пословима подразумевају се услуге стручног надзора за објекте које је преузео наручилац на коришћење, односно за које је издата потврда о преузимању.

6.2. - да понуђач, спроводи и стално унапређује систем менаџмента квалитетом на пословима у области заштите животне средине и управљања отпадом у складу са стандардом ISO 9001: 2015.

- да понуђач, делује на спречавању и елиминисању загађења животне средине на пословима у области заштите животне средине и управљања отпадом у складу са захтевима стандарда ISO 14001:2015

- да понуђач, доследно примењује и стално унапређује, систем менаџмента здрављем и безбедношћу на раду, обезбеђује здрава и безбедна радна места за запослене, извођаче радова и посетиоце на пословима у области заштите животне средине и управљања отпадом, у складу са стандардом ISO OHSAS

7) располаже довољним кадровским капацитетом и то:

- да на извршењу предмета набавке има радно ангажована стручна лица следећих квалификација:

1) Главни надзорни орган и стручни надзор за машинске радове:

- главни надзорни орган, са лиценцом 310 **или** 410, са минимум 10 година радног искуства у струци, са најмање 2 референце за послове стручног надзора на изградњи комуналних објеката, који су преузети од стране наручиоца, минималне вредности 100 милиона динара без ПДВ-а сваки, од тога најмање 1 стручни надзор на изградњи објеката на градској или регионалној депонији;
- Стручни надзор (једно лице) са лиценцом 330 **или** 430 са минимум 10 година искуства у струци и најмање 6 година на пословима стручног надзора, са најмање 2 референце за послове стручног надзора на изградњи комуналних објеката, који су преузети од стране наручиоца, минималне вредности 100 милиона динара без ПДВ-а, од тога најмање 1 стручни надзор на изградњи објеката на градској или регионалној депонији.

2) Стручни надзор – остало:

- једно лице са лиценцом одговорног пројектанта хидротехничких објеката и инсталација водовода и канализације (лиценца 314) **или** једног одговорног

извођача радова хидротехничких објеката и инсталација водовода и канализације (лиценца 414)

- једно лице са лиценцом одговорног пројектанта саобраћајница (лиценца 315) **или** једног одговорног извођача радова саобраћајница (лиценца 415)
- једно лице са лиценцом одговорног пројектанта електроенергетских инсталација ниског и средњег напона (лиценца 350) **или** једног одговорног извођача радова електроенергетских инсталација ниског и средњег напона (лиценца 450)
- једно лице са лиценцом одговорног пројектанта телекомуникационих мрежа и система (лиценца 353) **или** једног одговорног извођача радова телекомуникационих мрежа и система (лиценца 453)

Сва лица предложена за стручне надзоре наведене под тачком 2) морају имати најмање по једну личну референцу као стручни надзор **или** одговорни пројектант (главни пројекат или пројекат за грађевинску дозволу) рециклажног центра, регионалне депоније или центра за сакупљање отпада у последњих 10 година.

3.3. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

1. извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда

Правно лице:

- * Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- * Извод из регистра надлежног Привредног суда (односи се на установе)

Предузетник:

- * Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- * Извод из одговарајућег регистра

Старост документа: није дефинисана, већ документ мора да исказује стварно стање правно релевантних чињеница (од датума, последње промене података који су уписани у Регистар).

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

2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела;

1. као члан организоване криминалне групе;
2. да није осуђиван за кривична дела против привреде;
3. кривична дела против животне средине;
4. кривично дело примања или давања мита;
5. кривично дело преваре;

Уколико је понуђач предузетник - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уколико је понуђач физичко лице - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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.

Докази које подноси уз понуду;

Правно лице:

* Законски заступник- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника за сваког треба доставити уверење из казнене евиденције.

* Правно лице - Уверење надлежног суда - Основног суда или уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;

За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела („Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2013), а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.

Предузетник и физичко лице:

*уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Старост документа: Наведени докази (уверења) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Напомена: Уколико уверење Основног суда не покрива и дела из надлежности Вишег суда онда је потребно доставити и уверење Вишег суда.

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

3. Доказивање услова да је је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

* уверење **Пореске управе** Министарство финансија и привреде РС (порези и доприноси)

* уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

Предузетник и физичко лице:

* уверење **Пореске управе** Министарства финансија и привреде РС (порези и доприноси)

* уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

Старост докумената: наведени докази (уверења) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

4. Доказивање услова да је 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

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

- изјава о поштовању обавеза 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 на Обрасцу бр. 15 конкурсне документације.

Предузетник и физичко лице:

- изјава о поштовању обавеза 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 понуда Обрасцу бр. 15 конкурсне документације.

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

3.4. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

5. Доказивање услова у погледу неопходног финансијског капацитета

Докази које подноси уз понуду:

- потврда Народне банке Србије -Одељење принудне наплате -Одсек за пријем основа и налога принудне наплате у Крагујевцу о броју дана неликвидности за тражени период

6. Доказивање услова у погледу неопходног пословног капацитета - референц листа

Докази које подноси уз понуду:

- списак најзначајнијих купаца односно наручилаца код којих је обављана услуга стручног надзора на изградњи, санацији или реконструкцији комуналне инфраструктуре, и то: рециклажног центра, регионалне депоније центра за сакупљање отпада, постројења за пречишћавање процедурних вода са депоније, система јавне градске канализације или водовода, постројења за пречишћавање воде за пиће или отпадних вода. Услуге морају бити реализоване у претходних пет година (2014, 2015, 2016, 2017. и 2018. година), а као доказ о реализацији наведених услуга уз списак се достављају и обрасци потврде о реализацији закључених уговора. Потврде о реализацији закључених уговора се издају на оригиналном Обрасцу бр. 8а конкурсне

документације који је потребно умножити у потребном броју примерака и доставити за сваког референтног купца односно наручиоца посебно.

- списак најзначајнијих купаца односно наручилаца код којих је обављана услуга стручног на изградњи комуналних објеката, који су преузети од стране наручиоца, минималне вредности 100 милиона РСД (без ПДВ-а) сваки, од тога најмање 1 стручни надзор на изградњи објеката на градској или регионалној депонији, а као доказ о реализацији наведених услуга уз списак се достављају и обрасци потврде о реализацији закључених уговора. Потврде о реализацији закључених уговора се издају на оригиналном Обрасцу бр. 8б конкурсне документације који је потребно умножити у потребном броју примерака и доставити за сваког референтног купца односно наручиоца посебно.
- списак најзначајнијих купаца односно наручилаца код којих је обављана услуга стручног надзора или одговорног пројектанта (главни пројекат или пројекат за грађевинску дозволу) рециклажног центра, регионалне депоније или центра за сакупљање отпада у последњих 10 година, а као доказ о реализацији наведених услуга уз списак се достављају и обрасци потврде о реализацији закључених уговора. Потврде о реализацији закључених уговора се издају на оригиналном Обрасцу бр. 8б конкурсне документације који је потребно умножити у потребном броју примерака и доставити за сваког референтног купца односно наручиоца посебно.

Овај услов треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај услов треба да испуни група понуђача кумулативно.

Докази које подноси уз понуду:

- фотокопија сертификата ISO 9001: 2015 за послове у области заштите животне средине и управљања отпадом издат од акредитованог сертификационог тела. Сертификат морају бити важећи на дан отварања понуда.
- фотокопија сертификата ISO 9001: 2015 за послове у области заштите животне средине и управљања отпадом издат од акредитованог сертификационог тела. Сертификат морају бити важећи на дан отварања понуда.
- фотокопија сертификата ISO 14001: 2015 за послове у области заштите животне средине и управљања отпадом издат од акредитованог сертификационог тела. Сертификат морају бити важећи на дан отварања понуда.
- фотокопија сертификата ISO OHSAS: 2007 за послове у области заштите животне средине и управљања отпадом издат од акредитованог сертификационог тела. Сертификат морају бити важећи на дан отварања понуда.

6. Доказивање услова за довољан кадровски капацитет:

Докази које подноси уз понуду:

- за запослена лица: фотокопије пријава на осигурање

- **за лица која нису у радном односу:** фотокопија уговора о радном ангажовању у складу са чланом 197. или 202. Закона о раду Законом о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука Уставног суда и 113/17.) **Уговор о делу није допуштен облик радног ангажовања.**
- фотокопије личних лиценци
- докази о радном статусу: за наведеног носиоца лиценце који је код понуђача запослен – фотокопија пријаве на осигурање, односно за носиоца лиценце који није запослен код понуђача: уговор - фотокопија другог уговора о радном ангажовању на извршењу посла који је предмет ове јавне набавке. Ако у уговору није наведена ова јавна набавка, приложити и анекс уговора којим ће се наручилац и одговорни пројектант/одговорни извођач радова обавезати да ће наведено лице бити на располагању за време реализације конкретне јавне набавке.
- изјаве лица са лиценцом одговорних пројектанта/одговорних извођача радова, да прихватају именоване послове потписана и оверена личним инжењерским печатом на Обрасцу бр. 16 конкурсне документације.
- радне биографије са јасно наведеним референтним пројектима.

Овај услов треба самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај услов треба да испуни група понуђача кумулативно.

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

**ДРУГИ ДЕО
(ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ)**

Образац бр. 1.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
		да	не
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Изјава о поштовању обавеза 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	Доказ о неопходном финансијском капацитету	да	не
ПРИЛОГ БР. 7	Доказ о неопходном пословном капацитету	да	не
ПРИЛОГ БР. 8	Доказ о довољном кадровском капацитету	да	не

ОБРАСЦИ:

ОБРАЗАЦ БР. 1	Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 1а	Образац за оцену испуњености услова подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2	Општи подаци о понуђачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2а	Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 3	Изјава о ангажовању подизвођача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 4	Општи подаци о подизвођачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 5	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 6	Општи подаци о члану групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 7а	Списак најважнијих пружених услуга	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 7б	Списак најважнијих пружених услуга	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 8а	Потврда о реализацији закључених уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 8б		да	не
ОБРАЗАЦ БР. 9	Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 10а	Образац меничног овлашћења за повраћај авансног плаћања	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 10б	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 11	Образац понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 12	Образац структуре цене	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 13	Образац трошкова припреме понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 14	Образац изјаве о независној понуди	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 15	Образац изјаве о поштовању обавеза	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 16	Образац изјаве одговорног пројектанта	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 17	Модел уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 18	Техничка спецификација услуга	да	не

Напомена: Образац оверава овлашћено лице.

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Образац бр. 1а**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОДИЗВОЂАЧА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
		да	не
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Изјава о поштовању обавеза 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	да	не

ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ПОДИЗВОЂАЧА.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Образац бр. 2

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

<i>Пословно име или скраћени назив понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса понуђача</i>	
<i>Одговорно лице (потписник уговора)</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>Е-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Образац бр. 2а

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА САСТАВЉАЊЕ И
ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ**

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуду за јавну набавку број ЈН МВ 19/2019 „Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра“ саставио и потписао _____ (име,

презиме и звање)

у име и за рачун понуђача _____

Датум _____

**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
ОДГОВОРНОГ ЛИЦА-ДИРЕКТОРА
(ПОНУЂАЧА ИЛИ ОВЛАШЋЕНОГ
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)**

**ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА-
ДИРЕКТОРА**

НАПОМЕНА: Уколико понуду саставља и потписује одговорно лице-директор понуђача, односно одговорно лице-директор овлашћеног члана групе понуђача, образац је неприменљив.

Образац бр. 3

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА

(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију јавне набавке, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ДЕО УСЛУГЕ КОЈУ ИЗВРШАВА	УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА У %

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена: максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 4**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<i>Пословно име или скраћени назив подизвођача</i>	
<i>Наслов и седиште подизвођача</i>	
<i>Одговорна особа-директор</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун подизвођача</i>	
<i>Матични број подизвођача</i>	
<i>Порески број подизвођача – ПИБ</i>	

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 5

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ Број понуде: _____			
Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке ЈН МВ 19/2019 - „Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра“.			
Овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.			
ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ	ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентулно)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
Овлашћени члан:			Потпис одговорног лица: _____
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____
Датум: _____			

Образац оверавају печатом и потписују одговорна лица сваког члана групе понуђача - директори

Образац бр. 6

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

<i>Пословно име или скраћени назив члана групе понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса члана групе понуђача</i>	
<i>Одговорно лице члана групе-директор</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

Име и презиме овлашћеног лица

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

*Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.
Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.*

Образац бр. 7а

**СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ КУПАЦА ОДНОСНО НАРУЧИЛАЦА
КОД КОЈИХ ЈЕ ОБАВЉАНА УСЛУГА ВРШЕЊА СТРУЧНОГ НАДЗОРА
(2014, 2015, 2016, 2017. и 2018. година)**

Редни број	Назив наручиоца	Година у којој је извршена услуга	Вредност услуга	Врста објекта

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: КАО ДОКАЗ ПРИЛОЖИТИ ПОТВРДУ ИЗДАТУ ИЛИ ПОТПИСАНУ ОД СТРАНЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА НА ОБРАСЦУ БРОЈ 8а КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 76

**СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ КУПАЦА ОДНОСНО НАРУЧИЛАЦА
КОД КОЈИХ ЈЕ ОБАВЉАНА УСЛУГА ВРШЕЊА СТРУЧНОГ НАДЗОРА ИЛИ
ОДГОВОРНОГ ПРОЈЕКТАНТА**

Редни број	Назив наручиоца	Година у којој је извршена услуга	Врста услуга	Врста објекта

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: КАО ДОКАЗ ПРИЛОЖИТИ ПОТВРДУ ИЗДАТУ ИЛИ ПОТПИСАНУ ОД СТРАНЕ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА НА ОБРАСЦУ БРОЈ 86 КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 8а

ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Назив наручиоца

Адреса

Заводни број: _____

Датум и место: _____

Овим потврђујемо да је пројектант

за потребе наручиоца

извео(ла) услуге вршења стручног надзора на

(навести врсту објекта)

који је преузет од стране наручиоца на коришћење односно за који је издата потврда о преузимању,

а на основу уговора _____ од _____ и да је све обавезе преузете по основу овог уговора извршио у потпуности, сагласно уговореном квалитету и у уговореном року.

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и не може се употребити за друге сврхе.

Контакт особа наручиоца: _____, телефон _____

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Овлашћено лице наручиоца:

За сваки изведени посао образац копирати у потребном броју примерака.

Образац бр. 8б

П О Т В Р Д А

О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Назив наручиоца

Адреса

Заводни број: _____

Датум и место: _____

Овим потврђујемо да је пројектант/одговорни извођач радова

за потребе наручиоца

извео(ла) услуге вршења стручног надзора на изградњи објекта

или учествовао као одговорни пројектант у изради главног пројекта или пројекта за грађевинску дозволу (*непотребно прецртати*) за објекат

(навести врсту објекта)

укупне вредности _____ динара без ПДВ-а

а на основу уговора _____ од _____ и да је све обавезе преузете по основу овог уговора извршио у потпуности, сагласно уговореном квалитету и у уговореном року.

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и не може се употребити за друге сврхе.

Контакт особа наручиоца: _____, телефон _____

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Овлашћено лице наручиоца:

За сваки изведени посао образац копирати у потребном броју примерака.

**ИЗЈАВА О
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за јавну набавку ЈН МВ 19/2019 – „Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра“, за потребе наручиоца, доставити:

- у тренутку закључења уговора: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора што износи _____ динара без ПДВ-а.

Датум: _____

**ПОНУЂАЧ/ОВЛАШЋЕНИ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

потпис овлашћеног лица

Образац бр. 10

ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА
за добро извршење посла

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ“, бр. 104/46, „Службени лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Службени лист СРЈ“, бр. 46/96 и „Службени лист СЦГ“, бр. 1/03-Уставна повеља)

ДУЖНИК: _____
М.Б.: _____ (унети одговарајуће податке)
ПИБ: _____ (дужника – издаваоца менице)
ТЕКУЋИ РАЧУН: _____
КОД БАНКЕ: _____

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

КОРИСНИК: Градска управа града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац
(у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од _____ (_____ динара), за добро извршење посла.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____ (_____ динара) и да иницира наплату бланко сопствене менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, та да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника _____

_____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу), код банака, а у корист Повериоца **Градска управа града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац** (у даљем тексту: Поверилац, а у сврху финансијског обезбеђења по Уговору заведеном код Повериоца – под бројем _____ од _____, и код Дужника под бројем _____ од _____.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање, изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Ово менично писмо – овлашћење, сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Издавалац менице

Место и датум: _____

печат и потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Општи подаци о понуђачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

На основу позива за подношење понуда за доделу уговора за јавну набавку **ЈН МВ 19/2019 „Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра“**, подносимо

ПОНУДУ бр. _____

1. Да квалитетно извршимо услуге у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

а) самостално

б) заједничка понуда

в) са подизвођачем

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	

ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

2.

Цена услуге изражена у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	
Цена услуге изражена у динарима са ПДВ-ом:	
Словима:	

3. Начин плаћања: рок плаћања је до 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема оверених фактура (испостављених привремених ситуација и окончане ситуације за сваку пружену услугу односно уз ситуације за стварно изведене радове, у одређеном процентуалном износу од вредности изведених радова).

4. Рок извршења услуге _____ (не дужи од 180 календарских дана од дана увођења Извођача радова у посао).

5. Важност понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана) _____ словима

6. За извршење набавке ангажујемо _____ (_____) подизвођача
словима
(уписати број подизвођача) који ће извршити _____ % набавке.

7. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:
_____.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр	Врста услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а (кол. 4x5)	Укупно са ПДВ-ом (кол. 4x6)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра	услуга				
УКУПНО:						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- °у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке;
- °у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке;
- °у колони 6. уписати укупну цену без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке
- °у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке

У последњем реду уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Образац бр. 13

ПОНУЂАЧ:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ЈН МВ 19/2019**

Врста трошка	Вредност
Укупно без ПДВ-а:	
ПДВ :	
Укупно са ПДВ-ом:	100%

Структуру трошкова припреме понуде понуђач прилаже и тражи накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Напомена:

- од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде (на пример: трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, трошкови овере доказа о испуњености услова, трошкови израде узорака или модела...)
- образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је понуду у поступку јавне набавке ЈН МВ 19/2019 – „Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра“, поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

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

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

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је у понуди у поступку јавне набавке **ЈН МВ 19/2019 – «Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра»**, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Потпис овлашћеног лица

***Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.*

Образац бр. 16

ИЗЈАВА ОДГОВОРНОГ ПРОЈЕКТАНТА/ОДГОВОРНОГ ИЗВОЂАЧА РАДОВА

У случају потписивања Уговора са Понуђачем;

_____ из _____,

за извршење услуга:

Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра

_____ са лиценцом број _____
(*име и презиме одговорног пројектанта*) (*број лиценце*)

- 1) Изјављујем да прихватам да будем у име Понуђача стручни надзор.
- 2) У прилогу достављам фотокопију лиценце.

Датум: ____.____.2019.године

**Потпис одговорног пројектанта/
одговорног извођача радова**

Напомена: образац изјаве копирати у потребном броју за сваког одговорног пројектанта.

Образац бр. 17

**МОДЕЛ УГОВОРА
О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ВРШЕЊА СТРУЧНОГ НАДЗОРА НА ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА
НА ИЗГРАДЊИ ТРАНСФЕР СТАНИЦЕ И РЕЦИКЛАЖНОГ ЦЕНТРА**

Закључен између уговорних страна:

- 1. ГРАД ПОЖАРЕВАЦ-ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА, ул. Дринска бр. 2, Пожаревац, матични бр. _____, ПИБ _____, коју заступа начелник Градске управе града Пожареваца, _____ (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**) и**
2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, матични бр. _____, рег. бр. _____, ПИБ _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**),
3. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, матични бр. _____, рег. бр. _____, ПИБ _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**).

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности број 19/2019, на основу Одлуке о покретању поступка број _____ од _____ 2019. године;
- да је Понуђач _____, _____, ул. _____, доставио Понуду број ____ од ____ 2019. године, евидентирану код наручиоца под бројем _____ од ____ 2019. године, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;
- да понуда број _____ од ____ 2019. године од понуђача у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.
- да је наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15, 68/15) и Одлуком о додели уговора број _____ од ____ 2019. године, као прихватљивију понуду изабрао понуду понуђача _____, _____, ул. _____. (наведене констатације попуњава Наручилац)

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга - **Вршење стручног надзора на извођењу радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра** из следећих области:

- архитектуре,
- грађевинарства (конструкције и хидротехничке инсталације)
- електро струке (електроенергетске инсталације и телекомуникационе и сигналне инсталације),
- машинске струке (термотехника) и
- саобраћајне струке (саобраћајна сигнализација),

у свему према понуди извршиоца, број: _____ од _____ 2019. године, која чини саставни део овог Уговора.

Уговорена цена

Члан 2.

Уговорне стране су се сагласиле да уговорена цена за извршење посла из члана 1. уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност и _____ динара са порезом на додату вредност.

У коначну цену урачунати су и сви други зависни трошкови које извршилац има за извршење услуге (превоз за излазак на терен ...).

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

Начин плаћања

Члан 3.

Наручилац се обавезује да извршиоцу исплати уговорену цену на следећи начин:

Рок плаћања је до 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема оверених фактура (испостављених привремених ситуација и окончане ситуације за сваку пружену услугу односно уз ситуације за стварно изведене радове, у опредељеном процентуалном износу од вредности изведених радова), у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12 и 68/15), а којим је потврђено *извршење услуга*.

Привремене и окончане ситуације испостављају се у 4 примерака.

Наручилац се обавезује да исплати уговорену цену на начин и у роковима наведеним у ставу 2. овог члана на текући рачун извршиоца бр. _____ код банке _____.

У случају кашњења у плаћању уговорене цене, наручилац дугује извршиоцу камату од дана падања у доцњу до коначне исплате, по стопи утврђеној Законом о висини стопе затезне камате.

Измене током трајања уговора

Члан 4.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Обавезе у погледу поштовања прописа

Члан 5.

Извршилац се обавезује да стручни надзор врши у свему према Закону о планирању и изградњи ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-

одлука УС, 50/13-одлука УС, 98/2013 одлука УС, 132/14, 145/14 и 83/18) и Правилнику о садржини и начину вођења стручног надзора ("Службени гласник РС", бр. 22/15 и 24/17), као и стандардима и правилима струке, те да у свему штити интерес Наручиоца;

Извршилац се обавезује да по закључењу овог Уговора решењем одреди одговорна лица за вршење стручног надзора, која су носиоци одговарајућих личних лиценци, прописаних Законом о планирању и изградњи и Правилником о начину и поступку вршења стручног надзора, а према врсти радова над којим ће се извођењем стручни надзор вршити и да их, са приложеним копијама личних лиценци, достави Наручиоцу у року од 3 дана;

У случају потребе за изменом одговорног лица за вршење стручног надзора, Извршилац је дужан да о томе обавести Наручиоца и да за то лице достави ново решење, са приложеним копијама личне лиценце.

Решења о именовану одговорних лица за вршење стручног надзора са свим прилозима, чине саставни део овог Уговора.

Начин извршавања уговорених послова

Члан 6.

Извршилац се обавезује да:

- обавља послове стручног надзора над извођењем радова и послове координатора за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова у складу са важећим прописима;
- по позиву Наручиоца и у присуству Наручиоца уведе Извођача радова у посао о чему се сачињава Записник о увођењу Извођача радова у посао;
- свакодневно врши контролу извођења радова у свим динамичким планом предвиђеним фазама и своје радно време усаглашава са радним временом Извођача радова;
- врши контролу испуњења уговорених обавеза Извођача радова, да ли се извођење радова врши према грађевинској дозволи, техничкој документацији и прихваћеној понуди за извођење радова, да ли се поштује усвојена динамика извођења радова и усвојени рокови;
- врши контролу и проверу да ли Извођач радова уграђује материјал, опрему и инсталације предвиђене техничком документацијом, техничким стандардима, Уговором о извођењу радова и прихваћеном понудом за извођење радова;
- пре уградње материјала, опреме и инсталација затражи од Извођача радова доставу атеста, сертификата и друге документације којом се доказује њихов квалитет, да уз привремене и окончану ситуацију Извођача радова достави Наручиоцу Изјаву да је извршио увид у достављену документацију, утврдио важност и валидност исте и дозволио уградњу уз претходну проверу усаглашености са техничком и уговорном документацијом;
- захтева од Извођача радова да обави сва додатна испитивања материјала и контролу квалитета опреме, уколико оцени да је потребно;
- врши контролна испитивања материјала, опреме и инсталација које се уграђују или постављају на објекат, када постоји сумња у квалитет достављеног материјала или у квалитет изведених радова;
- без одлагања врши контролу радова који се касније не могу контролисати у погледу количина и квалитета, а податке о одобреним предметним радовима уноси у грађевински дневник и грађевинску књигу, при чему се о извршеној контроли сачињава Записник;
- контролише и оверава грађевински дневник и грађевинску књигу; - врши обрачун изведених радова заједно са Извођачем радова;
- контролише и оверава привремене и окончану ситуацију Извођача радова и доставља их Наручиоцу на оверу и потписивање;

- прегледа и даје своје мишљење на динамички план извођења радова, ради његовог усвајања од стране Наручиоца;
- са Извођачем радова припрема Извештај са анализом испуњења уговорених обавеза у погледу рокова према усвојеном динамичком плану извођења радова и предлаже мере за отклањање евентуалних кашњења у реализацији;
- благовремено одговара Извођачу радова по његовим поднетим захтевима, а уз сагласност Наручиоца;
- учествује у раду Комисије за примопредају радова и коначни обрачун;
- врши стручни надзор над радовима и отклањању недостатака који су констатовани од стране Комисије за примопредају радова и коначни обрачун;
- уколико при извођењу радова настане потреба за извођењем вишка и мањка радова, провери основаност истих, опише позиција и количине и достави мишљење Наручиоцу са детаљним образложењем сваке појединачне позиције ради коначног усвајања и одобрења од стране Наручиоца;
- уколико при извођењу радова настане потреба за извођењем неподвижних радова, провери основаност истих и анализу цена Извођача радова, изврши контролу предмера неподвижних радова, описа позиција и количина и достави мишљење Наручиоцу са детаљним образложењем сваке појединачне позиције ради коначног усвајања и одобрења од стране Наручиоца и предузимања радњи за уговарање неподвижних радова;
- даје мишљење Наручиоцу о основаности захтева Извођача радова за продужетак рока за извршење Уговора о извођењу радова;
- даје сагласност Извођачу радова за извођење хитних неподвижних радова уписом у грађевински дневник, уколико је њихово извођење нужно за стабилност објекта или за спречавање штете, а изазвани су ванредним и неочекиваним догађајима, који се нису могли предвидети у току израде техничке документације; одмах по наступању ванредних и неочекиваних догађаја, Извршилац је дужан да о томе усмено обавести Наручиоца, а писмено у року од 24 сата;
- сарађује са представницима органа власти и другим овлашћеним лицима која су надлежна за послове у вези са предметним радовима;
- сарађује са пројектантом ради обезбеђења детаља, технолошких и организационих решења за извођење радова и решавање других питања која се појаве у току извођења радова;
- према указаној потреби, а на основу сагласности Наручиоца, обустави радове када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, односно када би наставак радова озбиљно угрозио стабилност или функционалност објекта, изазвао опасност по суседне објекте, раднике и трећа лица;
- писаним путем обавести Наручиоца уколико је неопходно одступити од техничке документације за извођење радова;
- благовремено уочава промену услова извођења радова и предузима потребне мере у случају да ти услови утичу на даље извођење радова, проверава примену услова и мера за заштиту животне средине и заштиту суседних објеката, инсталација, уређаја и опреме;
- припрема извештаје, мишљења, образложења у вези са извођењем радова и реализацијом Уговора о извођењу радова по захтеву Наручиоца;
- обавештава Наручиоца, након писаног обавештења Извођача радова о датуму завршетка радова и спремности објекта за примопредају и уписује у грађевински дневник датум завршетка свих уговорених радова;
- обавља и друге послове за које добије налог од Наручиоца, а у вези са извршењем уговорених обавеза;
- решава сва друга питања која се појаве у току извођења радова уз сагласност Наручиоца.

Извршилац својим потписом на документацији и овером исте потврђује да су радови изведени у складу са техничком документацијом, Уговором о извођењу радова, важећим прописима, стандардима, техничким прописима, и другом документацијом којом се доказује квалитет, што представља основ за плаћање Извођачу радова за изведене радове, од стране Наручиоца. Извршилац није овлашћен да, без писане сагласности Наручиоца, доноси одлуке о питањима која се односе на промене количина уговорених радова, уговорене цене радова и уговорених рокова за завршетак радова, измену материјала који се уграђује, извођење непредвиђених радова и измену техничке документације за извођење радова. Извршилац нема право да ослободи Извођача радова било које његове дужности или обавезе из Уговора о извођењу радова, уколико за то не добије писано одобрење Наручиоца.

Обавезе наручиоца

Члан 7.

Наручилац се обавезује да:

- извршиоцу обезбеди несметан приступ објекту и преда одговарајућу техничку документацију на основу које се изводе уговорени радови;
- одреди лице за координацију и комуникацију између извршиоца и наручиоца до издавања употребне дозволе;
- у примереном року решава захтеве извршиоца и доставља одговоре у писаној форми;
- благовремено врши оверу испостављених привремених и окончане ситуација;
- редовно измирује обавезе према извршиоцу, на основу испостављених привремених ситуација и окончане ситуације;
- обезбеди технички преглед;
- именује Комисију која ће верификовати Записник о примопредаји радова, а који су претходно потписали извођач радова и наручилац.

Члан 8.

Извршилац ће део услуге извршити преко подизвођача _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____.

Извршилац одговара наручиоцу за извршење посла и када посао обаве лица која с њим нису у радном односу, као да их је сам обавио.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 9.

Извршилац се обавезује да у тренутку закључења уговора наручиоцу преда једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора што износи _____ динара без ПДВ-а.

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Члан 10.

Изабрани понуђач се обавезује да достави полису осигурања, у складу са чланом 129а. Закона о планирању и изградњи. Полиса осигурања се доставља након закључења уговора, а најкасније до дана увођења у посао – констатовано у грађевинском дневнику (записник о увођењу у посао) Наручиоцу, од одговорности за штету причињену трећим лицима и стварима трећих лица за све време извођења радова, тј. до предаје објекта наручиоцу и потписивања Записника о примопредаји објекта.

Рок за извршење посла

Члан 11.

Извршилац је дужан да услугу која је предмет јавне набавке врши континуирано од закључења уговора о јавној набавци до примопредаје изведених радова.

Рок за извођење радова над којима се врши стручни надзор не може бити дужи од 180 календарских дана од дана увођења Извођача радова у посао.

О увођењу Извођача радова у посао води се записник који оверавају и потписују представници Наручиоца и Извођача радова, одговорни извођачи радова и стручни надзор.

Продужење рокова

Члан 12.

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи измену рока за завршетак уговореног извршења услуге из објективних разлога, који се нису могли предвидети, а који су настали после закључења уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

Уговорна казна

Члан 13.

Ако извршилац не изврши уговорну обавезу у року из члана 11. уговора, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у износу од 1% за сваки дан закашњења, а највише до 5% од укупно уговорене цене из члана 2. став 1. уговора.

Измене и допуне уговора

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да измене и допуне уговора врше уз обострану сагласност и у писменој форми.

Раскид уговора у случају више силе

Члан 15.

Уговор се може раскинути у случају више силе једностраном изјавом воље сваке од уговорних страна.

Уговорна страна која се позива на случај више силе дужна је да га другој страни уредно пријави и на одговарајући начин јавним исправама докаже у року од 8 (осам) дана од дана наступања случаја.

Као случај више силе сматрају се догађаји који су се јавили после закључења уговора и који неизоставно испуњавају два услова:

- а) да спречавају извршење уговора;
- б) да спречена страна није могла својом вољом утицати на тај догађај, односно да појаву овог догађаја није изазвала нити га је могла разумно предвидети.

Уговор ће бити раскинут ако стање или последице изазване случајем више силе буду трајале више од 3 (три) месеца од дана настанка.

Други разлози за раскид уговора

Члан 16.

Наручилац има право на једнострани раскид овог уговора, у случају неиспуњавања преузетих обавеза од стране Извршиоца или ако Извршилац послове стручног надзора извршава нестручно, неодговорно, несавесно или их обавља супротно интересима наручиоца. Уговор се раскида писаном изјавом која се доставља Извршиоцу, са отказним роком од 7 дана, а у изјави мора бити наведен основ за раскид уговора. Све трошкове раскида уговора сноси уговорна страна која је одговорна за раскид уговора.

У случају раскида уговора, Извршилац је дужан да Наручиоцу накнади штету која му је проузрокована пропустима који су довели до раскида овог уговора, за које је Извршилац одговоран.

Овај уговор се може раскинути и у следећим случајевима:

- ако извршилац не изврши услугу по квалитету, правилима струке и року, а према понуди бр. _____ од _____ године и условима из овог уговора,
- уколико се услед непредвиђених околности у моменту закључења уговора (већих поремећаја на тржишту и слично) не може остварити сврха уговора.
- споразумом уговорних страна.

Спровођење уговора

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да се о спровођењу уговора старају њихови овлашћени представници, и то:

- а) _____, у име Наручиоца;
- б) _____, у име извршиоца услуге.

Решавање спорова

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове до којих дође током спровођења уговора решавају споразумно, а ако то не буде могуће, прихватају надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

Ступање на снагу уговора

Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу и производи правно дејство даном закључења, с тим да се даном закључења сматра датум када је овај Уговор заведен код Наручиоца и важи до примопредаје радова над којима се врши стручни надзор, техничког пријема и издавања употребне дозволе, а најкасније до 30.12.2019 године.

Измене и допуне овог уговора су пуноважне искључиво ако су састављене у форми анекса уговора и ако су анекс уговора потписале обе уговорне стране.

Члан 20.

За све што није предвиђено овим уговором, уговорне стране су сагласне да ће се применити одредбе Закона о планирању и изградњи, Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и Правилника о садржини и начину вођења стручног надзора.

Број примерака уговора

Члан 21.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за наручиоца и 2 (два) за извршиоца.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ

ДИРЕКТОР

ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ

**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА
ПОЖАРЕВЦА**

НАЧЕЛНИК

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

III ДЕО - ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ОБИМ УСЛУГА:

Инвеститор: Град Пожаревац – Градска управа града Пожареваца, Дринска бр.2, Пожаревац

Објекат: Центар за сакупљање и сепарацију комуналног отпада у Пожаревцу

Локација: К.П. 18596 К.О. Пожаревац

Врста и техничка спецификација услуге

Предмет јавне набавке је пружање услуге вршења стручног надзора над извођењем радова на изградњи трансфер станице и рециклажног центра у Пожаревцу.

Извршилац је дужан да услугу која је предмет јавне набавке изведе стручно и квалитетно у складу са конкурсном документацијом, техничком спецификацијом, прихваћеном Понудом и закљученим Уговором, техничком документацијом, грађевинском дозволом, важећим законима и прописима, техничким нормативима и стандардима који регулишу предметну област уз строго поштовање професионалних правила струке.

Извршилац је дужан да у оквиру уговорене цене услуге:

- обавља послове стручног надзора над извођењем радова и послове координатора за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова у складу са важећим прописима;
- по позиву Наручиоца и у присуству Наручиоца уведе Извођача радова у посао о чему се сачињава Записник о увођењу Извођача радова у посао;
- свакодневно врши контролу извођења радова у свим динамичким планом предвиђеним фазама и своје радно време усаглашава са радним временом Извођача радова;
- врши контролу испуњења уговорених обавеза Извођача радова, да ли се извођење радова врши према грађевинској дозволи, техничкој документацији и прихваћеној понуди за извођење радова, да ли се поштује усвојена динамика извођења радова и усвојени рокови;
- врши контролу и проверу да ли Извођач радова уграђује материјал, опрему и инсталације предвиђене техничком документацијом, техничким стандардима, Уговором о извођењу радова и прихваћеном понудом за извођење радова;
- пре уградње материјала, опреме и инсталација затражи од Извођача радова доставу атеста, сертификата и друге документације којом се доказује њихов квалитет, да уз привремене и окончану ситуацију Извођача радова достави Наручиоцу Изјаву да је извршио увид у достављену документацију, утврдио важност и валидност исте и дозволио уградњу уз претходну проверу усаглашености са техничком и уговорном документацијом;
- захтева од Извођача радова да обави сва додатна испитивања материјала и контролу квалитета опреме, уколико оцени да је потребно;
- врши контролна испитивања материјала, опреме и инсталација које се уграђују или постављају на објекат, када постоји сумња у квалитет достављеног материјала или у квалитет изведених радова;
- без одлагања врши контролу радова који се касније не могу контролисати у погледу количина и квалитета, а податке о одобреним предметним радовима уноси у грађевински дневник и грађевинску књигу, при чему се о извршеној контроли сачињава Записник;
- контролише и оверава грађевински дневник и грађевинску књигу; - врши обрачун изведених радова заједно са Извођачем радова;
- контролише и оверава привремене и окончану ситуацију Извођача радова и доставља их Наручиоцу на оверу и потписивање;

- прегледа и даје своје мишљење на динамички план извођења радова, ради његовог усвајања од стране Наручиоца;
 - са Извођачем радова припрема Извештај са анализом испуњења уговорених обавеза у погледу рокова према усвојеном динамичком плану извођења радова и предлаже мере за отклањање евентуалних кашњења у реализацији;
 - благовремено одговара Извођачу радова по његовим поднетим захтевима, а уз сагласност Наручиоца;
 - учествује у раду Комисије за примопредају радова и коначни обрачун;
 - врши стручни надзор над радовима и отклањању недостатака који су констатовани од стране Комисије за примопредају радова и коначни обрачун;
 - уколико при извођењу радова настане потреба за извођењем вишка и мањка радова, провери основаност истих, опише позиција и количине и достави мишљење Наручиоцу са детаљним образложењем сваке појединачне позиције ради коначног усвајања и одобрења од стране Наручиоца;
 - уколико при извођењу радова настане потреба за извођењем неподвижних радова, провери основаност истих и анализу цена Извођача радова, изврши контролу предмера неподвижних радова, описа позиција и количина и достави мишљење Наручиоцу са детаљним образложењем сваке појединачне позиције ради коначног усвајања и одобрења од стране Наручиоца и предузимања радњи за уговарање неподвижних радова;
 - даје мишљење Наручиоцу о основаности захтева Извођача радова за продужетак рока за извршење Уговора о извођењу радова;
 - даје сагласност Извођачу радова за извођење хитних неподвижних радова уписом у грађевински дневник, уколико је њихово извођење нужно за стабилност објекта или за спречавање штете, а изазвани су ванредним и неочекиваним догађајима, који се нису могли предвидети у току израде техничке документације; одмах по наступању ванредних и неочекиваних догађаја, Извршилац је дужан да о томе усмено обавести Наручиоца, а писмено у року од 24 сата;
 - сарађује са представницима органа власти и другим овлашћеним лицима која су надлежна за послове у вези са предметним радовима;
 - сарађује са пројектантом ради обезбеђења детаља, технолошких и организационих решења за извођење радова и решавање других питања која се појаве у току извођења радова;
 - према указаној потреби, а на основу сагласности Наручиоца, обустави радове када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, односно када би наставак радова озбиљно угрозио стабилност или функционалност објекта, изазвао опасност по суседне објекте, раднике и трећа лица;
 - писаним путем обавести Наручиоца уколико је неопходно одступити од техничке документације за извођење радова;
 - благовремено уочава промену услова извођења радова и предузима потребне мере у случају да ти услови утичу на даље извођење радова, проверава примену услова и мера за заштиту животне средине и заштиту суседних објеката, инсталација, уређаја и опреме;
 - припрема извештаје, мишљења, образложења у вези са извођењем радова и реализацијом Уговора о извођењу радова по захтеву Наручиоца;
 - обавештава Наручиоца, након писаног обавештења Извођача радова о датуму завршетка радова и спремности објекта за примопредају и уписује у грађевински дневник датум завршетка свих уговорених радова;
 - обавља и друге послове за које добије налог од Наручиоца, а у вези са извршењем уговорених обавеза;
 - решава сва друга питања која се појаве у току извођења радова уз сагласност Наручиоца.
- Извршилац својим потписом на документацији и овером исте потврђује да су радови изведени у складу са техничком документацијом, Уговором о извођењу радова, важећим прописима,

стандардима, техничким прописима, и другом документацијом којом се доказује квалитет, што представља основ за плаћање Извођачу радова за изведене радове, од стране Наручиоца. Извршилац није овлашћен да, без писане сагласности Наручиоца, доноси одлуке о питањима која се односе на промене количина уговорених радова, уговорене цене радова и уговорених рокова за завршетак радова, измену материјала који се уграђује, извођење непредвиђених радова и измену техничке документације за извођење радова. Извршилац нема право да ослободи Извођача радова било које његове дужности или обавезе из Уговора о извођењу радова, уколико за то не добије писано одобрење Наручиоца.

Рок за извршење услуге

Извршилац је дужан да услугу која је предмет јавне набавке врши континуирано од закључења уговора о јавној набавци до примопредаје изведених радова.

Рок за извођење радова над којима се врши стручни надзор не може бити дужи од 180 календарских дана од дана увођења Извођача радова у посао.

О увођењу Извођача радова у посао води се записник који оверавају и потписују представници Наручиоца и Извођача радова, одговорни извођачи радова и стручни надзор.

Место извршења услуге

Катастарска парцела 18596 К.О. Пожаревац