



ОПШТИНА ПАРАЋИН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**УПРАВА ЗА УПРАВА ЗА УРБАНИЗАМ, ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ И ОПШТЕ
ПОСЛОВЕ
Ул. Томе Живановића бр.10.
ПАРАЋИН**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА
ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАРАЋИН**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр.2.

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	23.01.2020. године до 12,00 часова
Јавно отварање:	23.01.2020. године у 12,30 часова

Јануар 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15) и Правилника о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈН бр.2/2020 која је заведена под бр, 404-3-2/2020-V-01 од 09.01.2020.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-21/2020-V-01 од 09.01.2020.год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности – Набавка услуге стручног надзора над
извођењем радова на објектима основних школа на територији општине Параћин
ЈН бр.2/2020

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	8.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9.
V	Критеријуми за доделу уговора	15.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	17.
VII	Модел уговора	23.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	40.

Конкурсна документација садржи 49. страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове

Адреса: Ул. Т. Живановића бр.10., 35250 Параћин

Интернет страница: www.paracin.rs

Матични број: 07184654

ПИБ: 100876853

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи као јавна набавка мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, Законом о планирању и изградњи, Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора ("Службени гласник РС" бр.22/2015 и 24/2017) и осталим подзаконским актима, Законом о заштити од пожара и подзаконским актима, Законом о облигационим односима, као и другим прописима, стандардима и техничким нормативима.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.2. су УСЛУГЕ – Набавка услуге стручног надзора над извођењем радова на објектима основних школа на територији општине Параћин, ОРН: **71521000 – 6 – Услуге надзора над градилиштима.**

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавне набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију.

7. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

8. Контакт лице

Лице за контакт В. Петровић или А. Станојевић, Радна група за јавне набавке, сваког радног дана од 08 до 14 часова, е-mail адреса (или број факса): vesna.kpetrovic@paracin.rs, 035/570-652

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Врста, количина и опис услуга

Предмет јавне набавке су услуге стручног надзора над извођењем радова на објектима основних школа на територији општине Параћин (ОПН: 71521000 – 6 – Услуге надзора на градилишту), на основу поднетог захтева надлежног лица, а у складу са спецификацијом услуга која је дата у оквиру Обрасца структуре цене са упутством како да се попуни. Услуга стручног надзора треба да обухвати надзор над извођењем радова на објектима основних школа на територији општине Параћин, за које је Управа за урбанизам и имовинско правне послове издала Решења и то:

- **Решење за извођење грађевинских и грађевинско-занатских радова на реконструкцији објекта Основне школе "Бранко Крсмановић" у Сикирици**, на кп.бр. 1156/2,1157 и 1158/1 КО Сикирица (бр. ROP-PAR-36209-ISAW-3/2019, интерни број 353-299/2019-V-04 од 10.04.2019.год.). Идејни пројекат бр.12/18-01 од децембра 2018.год., урађен је од стране У.П.П. "Енци" ДОО, ул. Чика Љубина бр.5., Параћин (испод је линк са ког се може преузети наведени пројекат, на основу ког се изводе радови).
- **Решење за извођење грађевинских и грађевинско-занатских радова на инвестиционом одржавању објекта Основне школе "Бранко Радичевић" у Поповцу**, на кп.бр. 96/1 и 96/6 КО Поповац (бр. ROP-PAR-35220-ISAW-2/2019, интерни број 353-192/2019-V-04 од 28.03.2019.год.). Идејни пројекат бр.263/18-1-ГС од новембра 2018. год., урађен је од стране "Форма Антика" ДОО, ул. Синђелићев Трг бр.1/7., Ниш (испод је линк са ког се може преузети наведени пројекат, на основу ког се изводе радови).
- **Решење за извођење грађевинских и грађевинско-занатских радова на реконструкцији објекта Основне школе "Бранко Радичевић" Поповац издвојено одељење у Стубици** на кп.бр. 3358/2 КО Стубица (бр. ROP-PAR-36223-ISAW-4/2019, интерни број 353-293/2019-V-04 од 08.04.2019.год.). Идејни пројекат бр.263/18-3 од новембра 2018. год., урађен је од стране "Форма Антика" ДОО, ул. Синђелићев трг бр.1/7 (испод је линк са ког се може преузети наведени пројекат, на основу ког се изводе радови).
- **Решење за извођење грађевинских и грађевинско-занатских радова на реконструкцији објекта Основне школе "Бранко Радичевић" Поповац издвојено одељење у Буљане** на кп.бр. 4141/2 КО Буљане (бр. ROP-PAR-35221-ISAW-3/2019, интерни број 353-308/2019-V-04 од 09.04.2019.год.). Идејни пројекат бр.263/18-2 од новембра 2018. год., урађен је од стране "Форма Антика" ДОО, ул. Синђелићев трг бр.1/7 (испод је линк са ког се може преузети наведени пројекат, на основу ког се изводе радови).

2. Начин извршења услуге

Давалац услуге је дужан да услугу стручног надзора врши свакодневно, према динамици извођења радова, а на основу уговора који Република Србија, Министарство енергетике и рударства буде закључило са најповољнијом извођачима радова, на основу Споразума о спровођењу пројекта "Пројекат енергетске ефикасности и управљања енергијом у општинама (ПЕЕУЕО) у Србији" бр.312-8/2017-01-I од 28.03.2019.год. између Општине Параћин и Министарства рударства и енергетике.

3. Обавеза даваоца услуге

Давалац услуге је дужан да решењем одреди одреди одговорна лица (Надзорни орган) за све радове над којима се врши стручни надзор, а за које је у понуди доставио лиценце. Давалац услуге је дужан да решење достави Наручиоцу у року од 3 (три) дана од дана закључења уговора. За сваку промену одговорног лица, најповољнији понуђач је дужан да тражи писану сагласност Наручиоца. Оквирни рок вршења надзора је од средине марта 2020 до октобра 2020.год.

4. Обавеза наручиоца

Наручилац тј. асистент (именован Решењем бр.02-2/2020-I од 10.01.2020.год.), је дужан да Даваоцу услуге достави техничку документацију и предмер радова, фотокопију уговора о извођењу радова и решење о именовању асистента, над којима се врши стручни надзор у року од 3 (три) дана од дана закључења уговора.

5. Рекламација

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршене услуге у року од 5 (пет) календарских дана од дана извршене услуге, односно од дана када је услугу требало извршити. Рок за решавање по рекламацији је најдуже 3 календарска дана од дана пријема писмене рекламације.

6. Квалитет

Давалац услуге је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе. Давалац услуге је у обавези, да предвиђене услуге врши стручно и квалитетно придржавајући се стандарда, прописа и правила струке која важе за ту врсту добара и услуга, у погледу врсте, количине и рока за пружања услуга.

Давалац услуге је дужан да услугу стручног надзора врши у складу са Законом о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" бр.72/2009, 81/2009 – исправка 64/2010 – одлука УС 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС 50/2013 – одлука УС 98/2013 – одлука УС 132/2014, 145/2014 и 83/2018), Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора ("Сл. гласник РС" бр.22/2015 и 24/2017), као и другим прописима који регулишу ову област.

7. Праћење и реализација Уговора

Лица одговорна за праћење и контролисање извршење уговорних обавеза је Асистент, председник тима и остала лица која су именована у Тиму за спровођење пројекта "Пројекат енергетске ефикасности и управљања енергијом у општинама (ПЕЕУЕО) у Србији" Општине Параћин, по Решењу број 02-54/2018-I од 08.03.2018.год.

Одговорна лица су дужна да прате извршење свих уговорних обавеза утврђеним уговором, да својим потписом потврди рачун и друга неопходна документа потребна за плаћање, да сачини потребне извештај о реализацији уговора који треба да прате рачун.

Набавка услуге стручног надзора над извођењем радова на објектима основних школа на територији Општине Параћин обухвата:

1. редовну контролу грађења:

- према техничкој документацији, спецификацији радова, понуди извођача радова са којим је потписан уговор о извођењу радова, важећим прописима, стандардима и техничким нормативима, уз обавезу да заступа и брани интересе наручиоца и да га о свему благовремено обавештава;
- тумачењу нејасних позиција у пројекту, спецификација из уговора и организационих решења за извођење радова и решавање других питања која се појаве у току извођења радова као и решавање појединих детаља;
- израду техничких решења уколико решења из пројекта не одговарају ситуацији на градилишту;
- контроле употребе материјала према пројекту;
- мониторинг и надзор извођача по питањима који се тичу примене мера заштите на раду.

2. контролу квалитета радова:

- свакодневни визуелни преглед;
- контрола и преглед документације којом Извођач радова доказује квалитет у погледу резултата изградње (атести или слично);
- преузимање радова;
- преузимање опреме;
- контрола примене одговарајуће механизације;
- контрола потребне квалификационе структуре запослених на градилишту;
- организовање контролних испитивања;
- предузимање мера за отклањање недостатака.

3. контролу трошења средстава по намени, динамици и висини а нарочито контролу:

- предмера;
- грађевинске књиге;
- ситуација;
- прорачуна разлике у цен. Анализа цена за непредвиђене радове;
- обрачуна непредвиђених и накнадних радова. **Ово се посебно односи на израду детаљних извештаја инвеститору у погледу контроле вишкова/мањкова и непредвиђених радова;**
- реализације планиране динамике финансирања изградње;
- утрешка средстава у односу на елементе садржане у инвестиционом програму и предузима одговарајуће мере ако оцени да ће доћи до прекорачења укупно планираног износа инвестиција.

4. одржавање уговорених рокова:

- утврђивање рокова почетка извођења радова у складу са уговором за извођење радова (оквирни рок отпочињања радова је средина марта 2020.год. а оквирни рок завршетка радова је средина октобра 2020.год.);
- праћење одвијања радова и интервенције у случају одступања од плана;
- контрола додатних рокова.

Поред горе наведеног Давалац услуге надзора обављаће и следеће послове, који су у функцији вршења надзора:

- контролу уношења података у грађевински дневник свакодневно;
- оверавање ситуација;
- израда извештаја (недељних и месечних) и анализа за потребе инвеститора као и записника са координационих састанака за извођење радова;
- свакодневно вођење неопходне документације на градилишту и пријем радова.
- координацију рада појединих учесника у изградњи;
- непосредно ће учествовати у изради коначног обрачуна и у поступку примопредаје објекта;
- давалац услуге надзора је у обавези да обезбеди присуство свих инжењера који у датом тренутку прате извођење радова, како на градилишту, тако и на редовним састанцима на којима се врши координација радова и решавају текућа питања;
- потребне лиценце за лица које врши надзор над радовима.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документацију садржи техничку документацију а обилазак локације, где се изводе радови над којим давалац услуге пружа услугу, може се договорити са чланом тима Југослав Николић дипл.инг.машинства, Управа за инвестиције и одрживи развој Општине Параћин, тел.035/564-368.

Техничка документација за наведене школе, на основу које се врши услуга стручног надзора, може се преузети на доле наведене линкове:

[Идејни пројекат за извођење грађевинских и грађевинско-занатских радова на реконструкцији објекта ОШ "Бранко Крсмановић" у Сикирици](#)

[Идејни пројекат за извођење грађевински и грађевинско-занатских радова на инвестиционом одржавању ОШ "Бранко Крсмановић" у Поповцу](#)

[Идејни пројекат за извођење грађевинских и грађевинско-занатских радова на реконструкцији објекта ОШ "Бранко Радичевић" у Стубици](#)

[Идејни пројекат за извођење грађевинских и грађевинско-занатских радова на реконструкцији објекта ОШ "Бранко Радичевић" у Буљану](#)

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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.	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).	

5.	<p>Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 2. ЗЈН) и то:</p> <p>- о испуњености услова за вршење стручног надзора над радовима посебних система и мере заштите од пожара издате од стране МУП-а Србије.</p>	<p>Понуђач је дужан да уз понуду достави: Решење о испуњености услова за пројектовање посебних система и мера заштите од пожара издате од МУП-а Србије.</p>
----	--	---

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	<p>Да располаже довољним пословним капацитетом - да има закључене и реализоване уговоре у последњих 5 (пет) година (2019.,2018.,2017.,2016 и 2015) за вршење стручног надзора у области високоградње (грађевински, хидротехнички, електро и термотехнички радови) на изградњи, реконструкцији или санацији објеката јавне намене у кумулативном износу не мањем од 2.500.000,00 дин. (без урачунатог ПДВ-а)</p>	<p>Испуњеност додатног услова у погледу пословног капацитета, понуђач доказује достављањем :</p> <p>Доказ: Кумулативним достављањем фотокопија уговора у целости са евентуалним анексима о вршењу стручног надзора или фотокопија рачуна за вршење услуге стручног надзора и потврда наручиоца да су радови на објекту комплетно завршени и да је понуђач обавезе стручног надзора над тим радовима извршио квалитетно и на време штитећи интерес Наручиоца (Образац 7. конк. документације) и образаца референтне листе (Образац 7а конк. документације).</p>

2.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	<p>Да располаже потребним бројем и квалификацијама извршилаца за време извршења уговора о јавној набавци и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> - најмање 1 (једно) лице техничке струке носиоца лиценце 300 или 301 или 400 или 401; - најмање 1 (једно) лице техничке струке носиоца лиценце 310 или 311 или 410 или 411; - најмање 1 (једно) лице техничке струке носиоца личне лиценце 313 или 314 или 413 или 414; - најмање 1 (једно) лице техничке струке носиоца личне лиценце 330 или 430; - најмање 1 (једно) лице техничке струке 350 или 450; - најмање 1 (једно) лице техничке струке 353 или 453; - најмање једног извршиоса са лиценцом Б2 за систем дојаве пожара; - најмање једно лице са лиценцом/уверењем о положеном стручном испиту за обављање послова координатора за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова; - најмање једно лице са лиценцом о положеном стручном испиту за израду главног пројекта заштите од пожара и посебних система заштите од пожара. <p>Напомена: један инжињер може поседовати више захтеваних лиценци/уверења.</p>	<p>Испуњеност додатног услова у погледу кадровског капацитета, понуђач доказује кумулятивним достављањем Попуњеног обрасца о кад. капацитету (образац 8 кон.докум), М обрасца (пријава на осигурање), фотокопије важећег уговора о ангажовању лица са траженим лиценцама и фотокопију личне лиценце Инжењерске коморе Србије (оверену потписом и печатом имаоца лиценце) или фотокопију решења надлежног Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.</p> <p>Наведена лица не морају бити стално запослена, већ могу бити ангажована по основу уговора које предвиђа Закон о раду, (уговор мора да покрије период вршења стручног надзора).</p>
3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	<p>Понуђач мора да поседује сертификате о испуњености стандарда и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систем менаџмента квалитетом ISO 9001 или "одговарајући"; - заштита животне средине ISO 14001 или "одговарајући"; - безбедност на раду OHSAS 18001 или "одговарајући"; 	<p>Испуњеност додатног услова у погледу техничког капацитета, понуђач доказује достављањем фотокопије важећих стандарда оверених печатом и потписом имаоца.</p>

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), а испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1., 2. и 3 (чл.76. ЗЈН), дефинисане овом конкурсном документацијом, понуђач доказује достављањем тражених доказа наведених у табеларном приказу додатних услова.
- Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл.75. ст.1 тач. 5) ЗЈН, наведеног под редним бројем 5. у овом табеларном приказу обавезних услова, понуђач доказује достављањем Решење о испуњености услова за пројектовање посебних система и мера заштите од пожара. за обављање делатности која је предмет јавне набавке, коју издаје МУП Србије у виду неоверене копије, дозвола мора бити важећа.
- **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. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.
- **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. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора **може** да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или поједних доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

Докази које ће наручилац захтевати су:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

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 надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 4) Чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН, услов под редним бројем 5. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** - **Доказ:**
Решење о испуњености услова за пројектовање посебних система и мера заштите од пожара издате од стране МУП-а Србије..

• **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) Пословни капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова** – **Доказ: Кумулативно доставити** - фотокопија уговора у целости са евентуалним анексима о вршењу стручног надзора или фотокопија рачуна за вршење услуге стручног надзора **и** потврда наручиоца да су радови на објекту комплетно завршени и да је понуђач обавезе стручног надзора над тим радовима извршио квалитетно и на време штитећи интерес Наручиоца (*образац 7 конк. документације*) **и** образац референтне листе (*образац 7а конк. документације*).
- 2) Кадровски капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова** – **Доказ: Кумулативно доставити** – Попуњен, потписан од стране одговорног лица образац о кадровском капацитету (образац бр. 8 конк. документације), М обрасца (пријава на осигурање), фотокопија важећег уговора о ангажовању лица са траженим лиценцама и фотокопију личне лиценце Инжењерске коморе Србије (оверену потписом и печатом имаоца лиценце) или фотокопију решења надлежног Министарства. Наведена лица не морају бити стално запослена, већ могу бити ангажована по основу уговора које предвиђа Закон о раду (уговор мора покрити период вршења стручног надзора).
- 3) Технички капацитет, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **додатних услова** – **Доказ** - Испуњеност додатног услова у погледу техничког капацитета, понуђач доказује достављањем фотокопије важећих стандарда оверених печатом и потписом имаоца.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

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

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се **укупна понуђена цена без ПДВ-а**.

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен 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, исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

3. Негативна референца

Наручилац је у могућности да одбије понуду понуђача уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке поступао супротно забрани чл. 23 и 25 Закона, учинио повреду конкуренције, доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду понуђача уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке за период од претходне три године, о уредном извршењу уговорених обавеза од стране истог у претходне три године.

Доказ може бити:

- 1) правноснасна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорених обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;

- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај о надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектном односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи односно чланови групе понуђача;

Наручилац **може одбити понуду** ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Образац потврде – референца (Образац 7)
- 8) Образац референт листе (Образац 7а)
- 9) Образац изјаве о кадровском капацитету (Образац 8)
- 10) Образац изјаве о достављању захтеваних средстава финансијског обезбеђења (Образац 9)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге – **НАБАВКА УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАРАЋИН - ЈН број 2/2020**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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 и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – УСЛУГА СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ЈН бр.2/2020

Укупна цена за услугу стручног надзора (без урачунатог ПДВ-а):	
Укупна цена за услугу стручног надзора (са урачунатим ПДВ-ом):	
Рок плаћања: (мин. у року од 15 календарских дана а најдуже у року предвиђеним Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама) након извршене услуге	
Начин плаћања: (сукцесивно – за услугу вршења стручног надзора, у процентима, сразмерно исплатама извођачу радова, за изведене радова. <i>(Уговорена вредност свих радова износи 2.000.000,00 CHF)</i>	
Рок важења понуде: (минимално 30 дана, од дана отварања понуда)	
Оквирни рок вршења услуге: (Од средине марта 2020. год. до октобра 2020. год. тј. до окончања финан. средстава за извођење радова)	
Место вршења услуге: (ОШ "Б.Крсмановић" у Сикирици, ОШ "Б. Радичевић" у Поповцу, ОШ "Б. Радичевић" издвојено одељење у Стубици и ОШ "Б.Радичевић" издвојено одељење у Буљану)	

Датум

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Опис предмета	Понуђена цена за услугу вршења стручног надзора (без урачунатог ПДВ-а) за предвиђене објекте	Понуђена цена за услугу вршења стручног надзора (са урачунатим ПДВ-ом) за предвиђене објекте
1.	2.	3	4
	<p>Стручни надзор над извођењем радова на објектима основних школа на територији Општине Параћин и то:</p> <ul style="list-style-type: none">- Основна школа "Бранко Крсмановић" у Сикирици;- Основна школа "Бранко Радичевић" у Поповцу;- Основна школа "Бранко Радичевић" издвојено одељење у Стубици;- Основна школа "Бранко Радичевић" издвојено одељење у Буљану <p><i>(Уговорена вредност свих радова износи 2.000.000,00 CHF)</i></p>		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи понуђена цена стручног надзора над радовима за наведене објекте (без урачунатог ПДВ-а), у односу на уговорену вредност радова;
- у колони 4. уписати колико износи понуђена цена стручног надзора над радовима за наведене објекте (са урачунатим ПДВ-ом), у односу на уговорену вредност радова;

Датум:

Потпис понуђача

**Спецификација набавка услуге стручног надзора над извођењем радова на
објектима основних школа
на територији Општине Параћин обухвата:**

1. редовну контролу грађења:

- према техничкој документацији, спецификацији радова, понуди извођача радова са којим је потписан уговор о извођењу радова, важећим прописима, стандардима и техничким нормативима, уз обавезу да заступа и брани интересе наручиоца и да га о свему благовремено обавештава;
- тумачењу нејасних позиција у пројекту, спецификација из уговора и организационих решења за извођење радова и решавање других питања која се појаве у току извођења радова као и решавање појединих детаља;
- израду техничких решења уколико решења из пројекта не одговарају ситуацији на градилишту;
- контроле употребе материјала према пројекту;
- мониторинг и надзор извођача по питањима који се тичу примене мера заштите на раду.

2. контролу квалитета радова:

- свакодневни визуелни преглед;
- контрола и преглед документације којом Извођач радова доказује квалитет у погледу резултата изградње (атести или слично);
- преузимање радова;
- преузимање опреме;
- контрола примене одговарајуће механизације;
- контрола потребне квалификационе структуре запослених на градилишту;
- организовање контролних испитивања;
- предузимање мера за отклањање недостатака.

3. контролу трошења средстава по намени, динамици и висини а нарочито контролу:

- предмера;
- грађевинске књиге;
- ситуација;
- прорачуна разлике у цен. Анализа цена за непредвиђене радове;
- обрачуна непредвиђених и накнадних радова. **Ово се посебно односи на израду детаљних извештаја инвеститору у погледу контроле вишкова/мањкова и непредвиђених радова;**
- реализације планиране динамике финансирања изградње;
- утрошка средстава у односу на елементе садржане у инвестиционом програму и предузима одговарајуће мере ако оцени да ће доћи до прекорачења укупно планираног износа инвестиција.

4. одржавање уговорених рокова:

- утврђивање рокова почетка извођења радова у складу са уговором за извођење радова (оквирни рок отпочињања радова је средина марта 2020. год. а оквирни рок завршетка радова је средина октобра 2020.год.);
- праћење одвијања радова по оперативном плану и интервенције у случају одступања од плана;
- преглед евентуалног ребаланса оперативног плана;
- контрола додатних рокова.

Поред горе наведеног Давалац услуге надзора обављаће и следеће послове, који су у функцији вршења надзора:

- контролу уношења података у грађевински дневник свакодневно;
- оверавање ситуација;
- израда извештаја (недељних и месечних) и анализа уа потребе инвеститора као и записника са координационих састанака за извођење радова;
- свакодневно вођење неопходне документације на градилишту и пријем радова.
- координацију рада појединих учесника у изградњи;
- непосредно ће учествовати у изради коначног обрачуна и у поступку примопредаје објеката;
- давалац услуге надзора је у обавези да обезбеди присуство свих инжењера који у датом тренутку прате извођење радова, како на градилишту, тако и на редовним састанцима на којима се врши координација радова и решавају текућа питања;
- потребне лиценце за лица које врши надзор над радовима.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – **НАБАВКА УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ЈН број 2/2020**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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 члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.*

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75.ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке услуге – **НАБАВКА УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД
ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ
ПАРАЋИН, ЈН број 2/2020**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове
дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 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);

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга – **НАБАВКА УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ЈН број 2/2020**, 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: _____

Датум: _____

Подизвођач: _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

Назив референтног
наручиоца: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____

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

П О Т В Р Д У

Којом потврђујемо да је Извршилац услуге _____
периоду од 2019., 2018., 2017., 2016. и 2015.год., извршио услугу стручног надзора над
извођењем радова у вредности од _____
без ПДВ-а, словима _____ без урачунатог ПДВ-а.
Назначити број уговора и датум закључења: _____.
Потврда се издаје на захтев Извршиоца услуге _____,
седиште _____ ул. _____ бр. _____,
ради учешћа у јавној набавци услуге стручног надзора над извођењем радова на
објектима Основних школа на територији Општине Параћин (ЈН бр.2/2020).

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим потписом потврђује
референтни наручилац
За аутентичност потврде одговара понуђач.

Референтни наручилац

*Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце са
референтне листе*

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Набавка услуге стручног надзора над извођењем радова, за радове који се финансирају као допринос Владе Швајцарске Конфедерације и из буџета Општине Параћин
(ЈН бр.2/2020)

Понуђач: _____
(заокружити начин на који се подноси понуда)

- а) самостално
- б) подноси заједничку понуду

Р. бр.	Референтни наручилац	Број и датум уговора	Вредност извршене услуге (без ПДВ-а)	Напомена: Само за чланове групе у заједничкој понуди
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Напомена: У колони "напомена" уноси се назив члана групе који за дати назначени случај који даје рефенцу. Колона "напомена" се односи искључиво на наступ чланова групе.

Датум

Одговорно лице

ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач /назив понуђача/ _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да има:

Р. бр.	Име и презиме	Основ радног ангажовања	Број лиценце	Напомена: Само за чланове групе у заједничкој понуди
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Напомена: У колони "основ радног ангажовања" уноси се основ радног ангажовања и то: радни однос на неодређено/одређено време, уговор о делу, наручилац дозвољава наведене законске основе које покривају период вршења услуге стручног надзора;

У колони "број лиценце" уноси се број лиценце за лице које је наведено;

У колони "напомена" односи се искључиво на наступ чланова групе у заједничкој понуди.

Датум

Одговорно лице

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАРАЋИН ЈН бр.2/2020

Закључен дана _____ 2020.год., између:

Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, са седиштем у
Параћину, ул. Томе Живановић бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број – 07184654,
коју заступа Начелник управе, Бобан Дејановић, дипл. правник (у даљем тексту:
Наручилац)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:,
Број рачуна: Назив банке:.....,
кога заступа.....(у даљем тексту: Давалац услуге)

Предмет Уговора

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео јавну набавку бр.2. од 09.01.2020. године у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), објављеног позива на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки;
- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (ближе преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације и која је садржана у чл.2. овог Уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора изабрао понуду Даваоца услуге као најповољнијег понуђача за извршење предметне услуге;

Члан 2.

Предмет уговора је услуга стручног надзора над извођењем грађевинских и грађевинско-занатских радова на реконструкцији објеката Основних школа на територији Општине Параћин и обухвата следеће школе:

- Основна школа "Бранко Крсмановић" у Сикирици;
- Основна школа "Бранко Радичевић" у Поповцу;
- Основна школа "Бранко Радичевић" Поповац издвојено одељење у Стубици;
- Основна школа "Бранко Радичевић" Поповац извојено одељење у Буљане.

Предмет уговора је услуга стручног надзора над извођењем радова, а радови се финансирају као допринос Владе Швајцарске Конфедерације и из буџета Општине Параћин а обухвата следеће:

1. редовну контролу грађења:

- према техничкој документацији, спецификацији радова, понуди извођача радова са којим је потписан уговор о извођењу радова, важећим прописима, стандардима и техничким нормативима, уз обавезу да заступа и брани интересе наручиоца и да га о свему благовремено обавештава;
- тумачењу нејасних позиција у пројекту, спецификација из уговора и организационих решења за извођење радова и решавање других питања која се појаве у току извођења радова као и решавање појединих детаља;
- израду техничких решења уколико решења из пројекта не одговарају ситуацији на градилишту;
- контроле употребе материјала према пројекту;
- мониторинг и надзор извођача по питањима који се тичу примене мера заштите на раду.

2. контролу квалитета радова:

- свакодневни визуелни преглед;
- контрола и преглед документације којом Извођач радова доказује квалитет у погледу резултата изградње (атести или слично);
- преузимање радова;
- преузимање опреме;
- контрола примене одговарајуће механизације;
- контрола потребне квалификационе структуре запослених на градилишту;
- организовање контролних испитивања;
- предузимање мера за отклањање недостатака.

3. контролу трошења средстава по намени, динамици и висини а нарочито контролу:

- предмера;
- грађевинске књиге;
- ситуација;
- прорачуна разлике у цен. Анализа цена за непредвиђене радове;
- обрачуна непредвиђених и накнадних радова. **Ово се посебно односи на израду детаљних извештаја инвеститору у погледу контроле вишкова/мањкова и непредвиђених радова;**
- реализације планиране динамике финансирања изградње;
- утрошка средстава у односу на елементе садржане у инвестиционом програму и предузима одговарајуће мере ако оцени да ће доћи до прекорачења укупно планираног износа инвестиција.

4. одржавање уговорених рокова:

- утврђивање рокова почетка извођења радова у складу са уговором за извођење радова (оквирни рок отпочињања радова је средина марта 2020.год. а оквирни рок завршетка радова је средина октобра 2020.год.);
- праћење одвијања радова по оперативном плану и интервенције у случају одступања од плана;
- преглед евентуалног ребаланса оперативног плана;
- контрола додатних рокова.

Поред горе наведеног Давалац услуге надзора обављаће и следеће послове, који су у функцији вршења надзора:

- контролу уношења података у грађевински дневник свакодневно;
- оверавање ситуација;
- израда извештаја (недељних и месечних) и анализа уа потребе инвеститора као и записника са координационих састанака за извођење радова;
- свакодневно вођење неопходне документације на градилишту и пријем радова.
- координацију рада појединих учесника у изградњи;
- непосредно ће учествовати у изради коначног обрачуна и у поступку примопредаје објеката;
- давалац услуге надзора је у обавези да обезбеди присуство свих инжењера који у датом тренутку прате извођење радова, како на градилишту, тако и на редовним састанцима на којима се врши координација радова и решавају текућа питања;

Вредност услуга – цена

Члан 3.

Уговорне стране утврђују да је укупна вредност услуге стручног надзора, које су предмет Уговора, износи: _____ динара без ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ и добијена је на основу понуђене цена из усвојене понуде Даваоца услуге број _____ од _____ 2020. године.

Уговорена цена обухвата услуге стручног надзора у свим фазама извођења радова од увођења извођача радова у посао до завршетка радова или до висине средстава предвиђених уговором о извођењу радова (примопредаје и коначног обрачуна радова) као и услугу стручног надзора над извођењем додатних (непредвиђених радова) и вишкова радова. Уговорена цена је фиксна за предвиђене услуге и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

У понуђену цену, потребно је урачунати цену ангажовања радне снаге, трошкове превоза као и све остале зависне трошкове које Давалац услуге буде имао.

Обавезе које Наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Услови и начин плаћања

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање, по овом уговору изврши sukcesивно, на основу испостављене фактуре потписане од стране надлежног лица Управе за инвестиције, у процентима (у %) од укупне вредности изведених радова, за радове над којима се уговара стручни надзор, на основу усвојене понуде Даваоца услуге бр. _____ од _____ 2020. године.

Плаћање ће се вршити sukcesивно, сразмерно исплатама извођачима радова према достављеним и окончаним ситуацијама, а у процентима из става 1) овог члана, у минималном року од од 15 дана, овереног од стране лица из чл.14., а најдуже у року предвиђеног Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл.гласник РС" 119/2012, 86/2015 и 113/2017).

Уговор о извођењу радова биће потписан између Министарства енергетике и рударства и извођача радова, на износ од 2.000.000 CHF.

Исплату средстава обрачунатих на начин и у роковима из става 1. овог члана, Наручилац ће вршити директно даваоцу услуге, на рачун _____ који се води код банке _____.

Рок за извршење уговора

Члан 5.

Давалац услуге вршења стручног надзора над радовима, дужан је да предвиђену услугу врши оквирно од средине марта 2020 год., па до окончања предвиђених радова оквирно до средине октобра 2020.год., а најдуже до утрошка финансијских средстава предвиђених уговором о извођењу радова, рачунајући од дана увођења у посао.

Начин извршења услуге

Члан 6.

Давалац услуге је дужан да услугу стручног надзора, извршава свакодневно, према динамици извођења радова, а на основу уговора о извођењу радова.

Обавезе Даваоца услуге

Члан 7.

Давалац услуге је дужан да решењем одреди одговорна лица (Надзорни) орган за све радове над којима се врши стручни надзор, а за које је у својој понуди _____ од _____, доставио лиценце:

1. _____, број лиценце;
2. _____, број лиценце;
3. _____, број лиценце;
4. _____, број лиценце;
5. _____, број лиценце;
6. _____, број лиценце;
7. _____, број лиценце.
8. _____, број лиценце,
9. _____, број уверења.

Давалац услуге је дужан да решење из става 1) овог члана достави Наручиоцу у року од 3 (три) дана, рачунајући од дана закључења уговора. За сваку промену лица из става 1) овог члана, Давалац услуга је дужан да тражи писмену сагласност Наручиоца.

Члан 8.

Давалац услуге је дужан да у току вршења стручног надзора, све пропусте извођача радова, као и примедбе и упуства који је дао извођачу радова уноси у грађевински дневник и да о евентуалним пропустима и стању радова, благовремено, писаним путем, извештава Асистента.

Обавезе Наручиоца

Члан 9.

Наручилац је дужан да Даваоцу услуге достави техничку документацију (која је саставни део ове конкурсне документације), спецификацију радова над којима треба вршити стручни надзор, (спецификација радова из најповољније понуде извођача радова након потписаног уговора о извођењу радова између Министарства енергетике и рударства и извођача радова), фотокопију уговора о извођењу радова као и фотокопију Решења о именовању асистента.

Квалитет

Члан 10.

Давалац услуге је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорне обавезе. Давалац услуге је у обавези, да предвиђену услугу врши стручно и квалитетно придржавајући се стандарда, прописа и правила струке која важе за ту врсту добара и услуга, у погледу врсте, количине и рока пружања услуге.

Давалац услуге је дужан да гарантује да услугу стручног надзора врши у складу са Законом о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" бр.72/2009, 81/2009 – исправка 64/2010 – одлука УС 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС 50/2013 – одлука УС 98/2013 – одлука УС 132/2014, 145/2014 и 83/2018), Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора ("Сл. гласник РС" бр.22/2015 и 24/2017), као и другим прописима који регулишу ову област.

Финансијско обезбеђење

Члан 11.

Давалац услуге је дужан, да у тренутку закључења уговора (а најдуже у року од три дана, рачунајући од дана потписаног уговора), преда Наручиоцу:

- бланко соло меницз **за добро извршење посла**, потписану и оверену меницу од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чл.47а Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ" бр.3/2002 и 5/2003 и "Сл.гласник РС" бр.43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/2011);
- ОП образац лица овлашћених за заступање;
- менично овлашћење (за добро извршење), да се меница без сагласности Даваоца услуге, може поднети на наплату у висини од 10% вредности из чл.3) овог уговора, уколико давалац услуге не пружа услуге у складу са овим уговором. Рок важење менице и меничног овлашћења је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора;
- потврду о регистрацији менице (захтев надлежне банке);
- копија картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге.

Уколико током важења уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може користити, давалац услуга се обавезује да на писани захтев наручиоца, одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца са роком трајања 30 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење свих уговорних обавеза.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да давалац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором. По извршењу свих уговорених обавеза, понуђачу ће средство финансијског обезбеђења бити враћена.

Осигурање

Члан 12.

Давалац услуге се обавезује, да у року од 7 (седам) дана од дана пријема писаног позива Наручиоца достави полису осигурања од професионалне одговорности у складу са Правилником о условима осигурања од професионалне одговорности у складу са Правилником о условима осигурања од професионалне одговорности ("Правилником о условима осигурања од професионалне одговорности ("Сл.гласник РС" бр.40/15). Изабрани понуђач се обавезује да све време обављања уговорених послова буде осигуран од професионалне одговорности.

Уколико Давалац услуге не достави полису осигурања од професионалне одговорности у року из става 1) овог члана, Наручилац може да активира и наплати меницу за добро извршење посла и једнострано раскине уговор.

Рекламација

Члан 13.

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршене услуге у року од 5 (пет) календарских дана од дана извршења услуге, односно од дана када је услугу требало извршити. Рок за решавање по рекламацији је најдуже 3 календарска дана од дана пријема писмене рекламације.

Реализација уговора

Члан 14.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних је Асистент и Тим за реализацију пројекта.

Одговорна лица су дужна да прате извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да координирају са другом уговорном страном, да дају обавештења, инструкције и сагласности, да својим потписом потврде рачун и друга документа потребна за плаћања, да по потреби сачини извештај о реализацији уговора.

Промена података

Члан 15.

Давалац услуге је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чл.77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 16.

Овај уговор је закључен даном потписивања, Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

У случају раскида уговора испоштоваће се уговоре обавезе до дана раскида уговора. За случај раскида уговора због непоштовања уговорених обавеза, несавесна страна је у обавези да савесној страни надокнади штету. Отказни рок тече од дана пријема отказа.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико изведени радови не одговарају прописима или стандардима за ту врсту посла и квалитету наведеном у понуди извођача радова. Наручилац може једнострано раскинути уговор уколико се не потпише уговор о извођењу радова, као и у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Наручилац може, након закључења уговора, без спровођења поступка јавне набавке, да измени уговор о пружању услуге стручног надзора над извођењем радова над објектима основних школа на територији Општине Параћин у складу са чл. 115. Закона о јавним набавкама. У том случају је Наручилац дужан да донесе одлуку о измени уговора и да у року од три дана од дана доношења исти објави на Порталу јавних набавки и извештај достави Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне неспоразуме, тешкоће и проблеме у вези извршењем уговора решавају заједнички, на принципима уважавања интереса друге уговорне стране.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежног суда у Крагујевцу.

Број примерака уговора

Члан 18.

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

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА

ЗА НАРУЧИОЦА
УПРАВЕ ЗА УРБАНИЗАМ,
ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ
И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

Давалац услуге

Б. Дејановић, дипл.правник

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, Радна група за јавне набавке, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга – НАБАВКА СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ЈН мале вредности, број 2/2020, - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **23.01.2020. године до 12,00 часова**.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5) и тражене доказе;
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац потврде – референца (Образац 7)
- Образац референт листе (образац 7а)
- Образац изјаве о кадровском капацитету (Образац 8)
- Модел уговора;
- Предвиђено финансијско средство и образац изјаве о достављању захтеваним средствима финансијског обезбеђења (Образац 9)

3. ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т.Живановић бр.10., са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – НАБАВКА УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ЈН бр.2/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – НАБАВКА УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ЈН бр.2/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – НАБАВКА УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ЈН бр.2/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – НАБАВКА УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА ОБЈЕКТИМА ОСНОВНИХ ШКОЛА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ПАРАЋИН, ЈН бр.2/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у

Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу. Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI). 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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) 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,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Плаћања ће се вршити сукцесивно, на основу испостављене фактуре потписане од стране надлежног лица Управе за инвестиције у процентима (%) од укупне вредности изведених радова, за радове над којима се уговара стручни надзор.

Плаћање ће се вршити сукцесивно, сразмерно исплатама извођачима радова према достављеним и окончаним ситуацијама, у процентима из става 1) у минималном року од 15 (петнаест) дана *а најдуже у року предвиђеним Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12, 68/15 и 113/2017)*, од дана испостављене фактуре потписане од стране надлежног координатора. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана, од дана пријема исправног рачуна који мора бити регистрован у складу са Правилником о начину и поступку регистрација фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" бр.7/18 и 59/18).

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Оквирни рок за извршење услуге надзора над радовима, врши се оквирно од средине марта 2020. год., па до окончања предвиђених радова, оквирно до средине октобра 2020. год., а најдуже до висине средстава предвиђених уговором о извођењу радова, рачунајући од дана увођења у посао.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 не може мењати понуду.

10. 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 је урачуната цена предмета јавне набавке као и остали зависни трошкови. Цена је фиксна и не може се мењати. Ако је у понуди исказана неубичајно ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити регистрована у складу са чл.47а Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ" бр.3/2002 и 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближним условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласни РС" бр. 56/2011). овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављен ОП образац лица овлашћених за заступање, попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом, а тај проценат не може бити већи од 10 %] од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне

банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и потврду о регистрацији менице. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда [средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде].

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу са меничним овлашћењем, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

- 1) Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - Изабрани понуђач се обавезује да у року од 3 дана од дана закључења уговора [или у тренутку закључења уговора], преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, потписану и оверену меницу од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чл.47а Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ" бр.3/2002 и 5/2003 и "Сл. гласник РС" бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласни РС" бр. 56/2011). Уз исту мора бити достављен ОП образац лица овлашћених за заступање; попуњено и оверено менично овлашћење (са роком важења менице је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора) – писмо, са назначеним износом од 10% [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом, а тај проценат не може бити већи од 10 %] од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писма и потврду о регистрацији менице (захтев надлежне банке). Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице и меничног овлашћења за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.**

Менично овлашћење треба да гласи на: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т.Живановић бр.10., ПИБ - 100876853, матични број – 07184654.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу, Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове, ул. Т. Живановић бр.10., или путем e-mail: vesna.kpetrovic@paracin.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 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.2/2020**”.

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.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- 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 то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

15. 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.

16. 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, односно свако заинтересовано лице које 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 ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, или препорученом поштиљом са повратницом на адресу наручиоца.

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

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 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. ЗЈН 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да 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 ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да буде оверена од стране 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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 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: ЗЗП; Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове; јавна набавка **ЈН бр.2/2020.**
- (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, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, потписан од стране овлашћеног лица, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег 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), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

17. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Чл. 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр.86/2015 и 41/2019) прописано је да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

18. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све измене и допуне конкурсне документације су саставни део конкурсне документације.

(ОБРАЗАЦ 9)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ ЗАХТЕВАНИХ СРЕДСТАВА
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Под кривичном и материјалном одговорношћу, изјављујемо да ћемо приликом закључења уговора у јавној набавци ЈН бр.2/2020 доставити средства финансијског обезбеђења, са садржином и на начин предвиђен у делу ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ове конкурсне документације.

Датум:

Потпис понуђача
