



РЕПУБЛИКА СРБИЈА – ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА ОПШТИНА ВРАЧАР  
Комисија за јавну набавку  
Број: 404/2-96/2019  
Датум: 16.9.2019. године  
Београд, Његошева 77

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије” број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 920-224/2019-VIII и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар број 920-225/2019-VIII, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за поступак јавне набавке мале вредности услуге  
стручног надзора над извођењем радова на уређењу  
управне зграде Градске општине Врачар**

## **САДРЖАЈ**

<b>I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</b>	<b>3</b>
<b>II – УПУТСТВО ПОДНОСИОЦИМА ПОНУДЕ КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</b>	<b>5</b>
<b>III – УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ СА УПУТСТВОМ ЗА ДОКАЗИВАЊЕ</b>	<b>15</b>
<b>IV – ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ</b>	<b>21</b>
<b>V – СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА</b>	<b>36</b>
<b>VI – МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА</b>	<b>38</b>
<b>VII – СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ</b>	<b>45</b>

## **I – Општи подаци о јавној набавци**

## **I.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

Градска општина Врачар  
Његошева 77, Београд  
<http://www.vracar.org.rs/>

## **I.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

## **I.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке број 404/2-96/2019 су услуге, то јест услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар.

## **I.4. НАЗНАКА:**

Предметна јавна набавка спроводи се ради закључења оквирног споразума.

## **I.5. КОНТАКТ**

Градска општина Врачар  
Управа Градске општине  
Одељење за буџет, финансије и набавке  
Група за набавке  
Ана Лалић, дипл. економиста и Вишња Радојичић, дипл. економиста  
Адресе електронске поште: [a.lalic@vracar.rs](mailto:a.lalic@vracar.rs) и [v.radojicic@vracar.rs](mailto:v.radojicic@vracar.rs)

## **I.6. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Опис предмета: Предмет јавне набавке број 404/2-96/2019 су услуге, то јест услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар.

Назив и ознака из Општег речника набавки: Услуге грађевинског надзора, 71520000.

## **II – Упутство подносиоцима понуде како да сачине понуду**

## **Ц.1. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

### **Напомена:**

Све обрасце на којима се захтева потпис подносиоца понуде потписује овлашћено лице подносиоца понуде.

### **Ц.1.1. Попуњен образац о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015)**

Подносилац понуде треба у потпуности да попуни, потпише и печатира „Образац за оцену испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама“ који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

### **Ц.1.2. Образац „Начин подношења понуде“**

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Начин подношења понуде“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

### **Ц.1.3. Образац понуде**

Попуњен, потписан и печатом оверен **Образац понуде**, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

### **Ц.1.4. Образац понуде – Образац структуре цене**

Попуњен, потписан и печатом оверен **Образац понуде – Образац структуре цене**, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

### **Ц.1.5. Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде**

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Образац понуде – Подаци о подносиоцу понуде**“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

### **Ц.1.6. Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу/члану заједнице**

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Образац понуде – Подаци о подизвршиоцу /члану заједнице**“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

### **Ц.1.7. Образац „Изјава о независној понуди“**

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „**Изјава о независној понуди**“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

### **Ц.1.8. Образац трошкова припреме понуде**

Попуњен, потписан и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације, у који се уносе сви елементи који чине трошкове припреме понуде.

### **Напомена:**

Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

### **Ц.1.9. Образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“**

Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Изјава о поштовању прописа о заштити на раду и других прописа“, који се налази у склопу Одељка IV Конкурсне документације.

### **Ц.1.10. Документација којом се доказује испуњеност услова**

Документација наведена у Одељку III Конкурсне документације.

### **Ц.1.11. Употреба печата**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

### **Ц.2. Језик**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### **Ц.3. Разлози за одбијање понуда**

Наручилац ће одбити понуде у случајевима из члана 106. Закона о јавним набавкама:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

### **Ц.4. Допунска објашњења**

Учесник у поступку може у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама, искључиво 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 на адресу електронске поште лица за контакт или поштом, на доле наведену адресу, уз напомену „Објашњења – ЈНМВ број 404/2-96/2019 – Услуга стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар“.

У случају из претходног става ове тачке Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

#### **Напомена:**

Комуникација у предметном поступку се одвија писаним путем, односно путем поште и електронске поште, у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама.

### **Ц.5. Подношење заједничке понуде**

Понуда може бити поднета и као заједничка. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

## **Ц.6. Подношење понуде са подизвршиоцем**

Подносилац понуде који ће део обавеза из предмета јавне набавке извршавати преко подизвршиоца, дужан је да то наведе у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из одељка IV Конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова подизвршиоца и други елементи од значаја за подношење понуде са подизвршиоцем дефинисани су у одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење понуде са подизвршиоцем.

## **Ц.7. Број понуда**

Подносилац понуде може да поднесе само једну понуду.

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

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове тачке.

## **Ц.8. Понуда са варијантама**

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

## **Ц.9. Измена, допуна или опозив понуде**

У року за подношење понуде подносилац понуде може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео понуду, са обавезном назнаком да је у питању измена, допуна или опозив понуде.

**ИЗМЕНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-96/2019 – Услуга стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар“  
НЕ ОТВАРАТИ**

**ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-96/2019 – Услуга стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар“  
НЕ ОТВАРАТИ**

**ОПОЗИВ ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-96/2019 – Услуга стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар“  
НЕ ОТВАРАТИ**

**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за „ЈН број 404/2-96/2019 – Услуга стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар“  
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.



## **II.10. Ангажовање подизвршиоца**

Уколико ангажује подизвршиоца, понуђач мора навести у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

## **II.11. Споразум у случају заједничке понуде**

У случају подношења заједничке понуде, понуђач је у обавези да у склопу своје понуде достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и такав споразум представља саставни део заједничке понуде.

## **II.12. Захтеви у погледу плаћања и гарантног рока**

Наручилац не прихвата авансно плаћање. Плаћање ће се вршити у складу са условима из модела оквирног споразума из Одељка VI Конкурсне документације.

## **II.13. Средства обезбеђења**

Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави бланко сопствену меницу за озбиљност понуде.

Изабрани Понуђач ће бити дужан да у тренутку потписивања појединачних уговора или по издатој наруџбеници достави меницу за добро извршење посла, у свему према потписаном оквирном споразуму, уговору или издатој Наружбеници и наводима у Одељку V Конкурсне документације.

## **II.14. Остали захтеви**

Понуђач је у обавези да потпише и овери Спецификацију као и да испуни и све друге захтеве наручиоца наведене у овој Конкурсној документацији.

## **II.15. Валута и цена**

Цена мора бити исказана у динарима, према обрасцу понуде из ове Конкурсне документације.

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.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

## **II.16. Начин означавања поверљивих података у понуди**

Подаци које учесник у предметном поступку јавне набавке оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ниједном лицу изван круга лица укључених у поступак јавне набавке код Наручиоца, нити ће бити објављени било приликом отварања понуда било у наставку поступка или касније.

Као поверљива учесник у поступку може означити документа која садрже податке које не садржи ниједан јавни регистар или који на неки други начин нису доступни, као и пословне податке који су интерним актима учесника означени као поверљиви. Учесник у поступку је дужан да сва поверљива документа из достављене документације значи у десном горњем углу документа

црвеним великим словима речју „**ПОВЕРЉИВО**“ испод чега мора стајати потпис лица које потписује целокупну понуду.

Уколико се поверљивим сматра само поједини податак у оквиру документа достављеног у склопу понуде, такав податак мора бити подвучен црвено, а у истом реду, уз десну ивицу документа мора бити исписано црвеним великим словима „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац ће као поверљиве третирати само оне документе и податке у оквиру понуде који су означени на напред наведен начин. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на захтеван начин.

Наручилац има право да изврши проверу основаности одређивања поверљивости документа или податка које је, као такве, одредио учесник у поступку. Уколико утврди да не постоје напред наведени услови за одређивање податка или документа поверљивим, Наручилац ће позвати учесника да опозове ознаку поверљивости тако што ће преко постојеће ознаке представник учесника уписати „**ОПОЗИВ**“, уписати датум и време опозива и потписати се. Уколико учесник, на основу чињеница које му предочи Наручилац, а које указују на одсуство оправданости поверљивости, одбије да опозове поверљивост, Наручилац ће одбити понуду у целини.

### **II.17. Сачињавање понуде – формирање документације**

Понуда се саставља тако што подносилац понуде уписује тражене податке у обрасце који су саставни део одељка IV Конкурсне документације и прилаже сву документацију захтевану одељком III Конкурсне документације.

Потребно је да формирана документација буде повезана и запечаћена тако да се не може извршити накнадно убацивање, одстрањивање или замена појединачних листова односно прилога, а да се видно не оштете листови или печат.

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

### **II.18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Комуникација у поступку јавне набавке се одвија писаним путем, односно путем поште и електронске поште, у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

### **II.19. Подношење понуда**

Рок за подношење понуда истиче у **9<sup>00</sup> часова у среду, 25.9.2019. године**. Први дан рока за подношење понуда је дан који непосредно следи дану објављивања позива за подношење понуда.

Адреса за подношење понуда је: **Градска општина Врачар, Управа градске општине, Одељење за буџет, финансије и набавке, Његошева 77, Београд** или лично, у писарници Наручиоца на наведеној адреси.

Понуду поднети у затвореној коверти са назнаком:

**НЕ ОТВАРАТИ**

**„ЈНМВ број 404/2-96/2019 – Услуга стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар“  
КОМИСИЈСКИ ОТВОРИТИ**

## **II.20. Отварање понуда**

Отварање понуда биће одржано у 10<sup>00</sup> часова у **среду, 25.9.2019. године** у Београду, у управној згради Градске општине Врачар, Његошева 77/VIII спрат, канцеларија 802.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу **активно** учествовати само **овлашћени** представници подносилаца понуда.

### **Напомена:**

Рокови се рачунају у складу са Законом о општем управном поступку („Службени гласник Републике Србије“ број 18/2016).

## **II.21. Одустанак од јавне набавке**

На одустанак Наручиоца од јавне набавке примењују се одредбе члана 109. Закона о јавним набавкама.

## **II.22. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвршиоца**

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда у писаном облику захтевати од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може и вршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвршиоца. Примерени рок мора бити краћи од законског рока за доношење Одлуке о додели оквирног споразума.

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.

## **II.23. Критеријум за оцењивање понуда**

Оквирни споразум ће бити додељен у складу са критеријумом **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**.

### **Напомена:**

У случају да две или више понуда имају исти укупан збир јединичних цена, Наручилац ће доделити оквирни споразум о јавној набавци понуђачу који је понудио дужи рок плаћања услуге која је предмет ове јавне набавке. У случају и тог подударња биће примењено жребање.

## **II.24. Оцењивање понуда и одлука Наручиоца**

Комисија Наручиоца ће оцењивање понуда извршити и Наручилац донети одлуку о додели оквирног споразума у законском року.

## **II.25. Негативне референце**

У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду 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 пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, 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;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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.

## **II.26. Објављивање одлуке о додели оквирног споразума**

Наручилац ће у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама одлуку о додели оквирног споразума објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке неће бити објављена. У том случају, одлука ће у изворном облику бити достављена Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

## **II.27. Обавештење о поштовању права интелектуалне својине**

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

## **II.28. Заштита права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (видети члан 148. Закона).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на адресе [a.lalic@vracar.rs](mailto:a.lalic@vracar.rs) и [v.radojicic@vracar.rs](mailto:v.radojicic@vracar.rs) или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

После доношења одлуке о додели оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, 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 захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона, 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати Законом предвиђену таксу (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије).

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права које је дала на својој интернет страници Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>), као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши (60.000,00 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: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из 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);

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

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

### **II.29. Закључење оквирног споразума о јавној набавци**

Наручилац ће оквирни споразум о јавној набавци доставити понуђачу којем је оквирни споразум додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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

### **II.30. Контакт**

За сва допунска обавештења и информације заинтересовани учесници могу послати захтеве путем електронске поште. Особе за контакт: **Ана Лалић**, дипл. економиста и **Вишња Радојичић**, дипл. економиста, адресе електронске поште: [a.lalic@vrcar.rs](mailto:a.lalic@vrcar.rs) и [v.radojicic@vrcar.rs](mailto:v.radojicic@vrcar.rs).

### **III – Услови за учешће у поступку са упутством за доказивање**

**III.1. Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и у складу са члановима 17 – 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ број 86/2015) - ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

**III.1.1.** Да је подносилац понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

**Документација за правна лица:**

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

**Документација за предузетнике:**

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

**III.1.2.** Да подносилац понуде 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.

**Документација за правна лица:**

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, не старији од два месеца пре отварања понуда

**Документација за предузетнике:**

- Извод из казнене евиденције, односно уверење 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, не старији од два месеца пре отварања понуда

**Документација за физичка лица:**

- Извод из казнене евиденције, односно уверење 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, не старији од два месеца пре отварања понуда

**Напомена:**

Из изложеног произлази да **правна лица** достављају:

- 1) извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- 2) извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;



С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/cr/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-fizicka-lica.html>

- 3) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Службени лист СФРЈ“, број 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, мишљење Управе за јавне набавке је да се за сваког доставља уверење из казнене евиденције.

### Физичка лица/Предузетник

**Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђач доставља:**

- 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 („Службени лист СФРЈ“, број 5/79) – орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

**Ш.1.3.** 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.

**Документација за **правна лица**:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

**Документација за **предузетнике**:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда,

**Документација за **физичка лица**:**

- уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, не старије од два месеца пре отварања понуда.

**Ш.1.4.** Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Понуђач је дужан да у склопу своје понуде достави наведену изјаву која се налази у Одељку IV Конкурсне документације.**

**Ш.1.5.** Испуњеност претходно наведених обавезних услова понуђач може да доказује писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Обрасци наведених изјава чине саставни елемент Конкурсне документације и налазе се у одељку IV.

**Напомена:** Понуђач попуњава одговарајућу изјаву, односно изјаве, у зависности од тога да ли је привредно друштво / предузетник / физичко лице и испуњеност којих услова изјавом доказује.

**Ш.1.6.** Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

**Ш.2.** Документација којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних чланом 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) – **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

**I)** Да понуђач располаже неопходним **финансијским и пословним капацитетом**, односно:

- 1) у протеклих годину дана од дана објављивања позива за подношење понуда (рачунајући и дан позива) **није имао блокаде текућих рачуна** отворених код пословних банака за обављање платног промета;

**Доказна документација:**

- **потврда НБС о броју дана неликвидности;**

- 2) да је понуђач у последње три године од објављивања позива извршио услуге стручног надзора у износу од најмање **10.000.000,00** динара без пореза на додату вредност;

**Доказна документација:**

- **Изјава - потврда референтне листе о вредности извршених услуга и поштовању уговорних обавеза подносиоца понуде према ранијим наручиоцима (Образац изјаве – потврде референтне листе се налази у склопу одељка IV Конкурсне документације)**
- **Фотокопије уговора**

**II)** Да учесник у поступку јавне набавке мора да располаже довољним **кадровским капацитетом** – односно мора имати најмање следећа радно ангажована лица:

- **1 дипломирани грађевински инжењер са лиценцом 410;**
- **2 дипломирана инжењера архитектуре са лиценцом 400;**
- **1 дипломираног инжењера електротехнике са лиценцом 450;**
- **1 дипломираног машинског инжењера са лиценцом 430;**
- **2 дипломирана инжењера електротехнике са лиценцом 453;**
- **Координатора за извођење радова у складу са Уредбом о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима („Службени гласник РС“ број 14/2009, 95/2010 и 98/2018).**

**Доказна документација:**

- **фотокопија правног основа радног ангажовања (уговора о раду, уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, и слично у смислу Закона о раду) или фотокопија М обрасца;**
- **фотокопије важећих лиценци издатих од стране Инжењерске коморе Србије за лиценциране инжењере и потврде о важности издатих лиценци које нису старије од годину дана;**
- **фотокопију потврде о положеном стручном испиту у складу са Уредбом о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима („Службени гласник РС“ број 14/2009, 95/2010 и 98/2018).**

### **III.3. Подношење понуде са подизвршиоцем**

Подносилац понуде попуњавањем одговарајућег обрасца из Одељка IV Конкурсне документације мора навести да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвршиоцу и навести у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца.

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

Подносилац понуде је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца ради утврђивања испуњености услова.

Подносилац понуде је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Подносилац понуде испуњава све услове самостално и за то доставља доказе у складу са наведеним у Одељку III Конкурсне документације (обавезне и додатне уколико су предвиђени).

Понуђач је дужан да за подизвршиоце достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 5) Закона о јавним набавкама.

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

Добављач не може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвршиоца лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвршиоца након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвршиоца и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

### **III.4. Подношење заједничке понуде (подношење понуде од стране групе подносилаца)**

Понуда може бити поднета и од стране групе понуђача. Чланови заједнице су дужни да, уколико понуду подносе као заједничку то наведу у својој понуди попуњавањем одговарајућег обрасца из Одељка IV Конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона о јавним набавкама, а додатне услове уколико су предвиђени испуњавају заједно.

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.

Начин доказивања испуњености услова подносилаца заједничке понуде и други елементи од значаја за подношење заједничке понуде дефинисани су у Одељку III Конкурсне документације у делу који се односи на подношење заједничке понуде.

### **III.5. Начин достављања доказа**

У складу са чланом 79. Закона о јавним набавкама, докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од подносилаца понуда да доставе на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Подносилац понуде није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али у том случају мора да наведе који су то докази.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или Конкурсном документацијом, ако је подносилац понуде, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

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

Ако подносилац понуде није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој подносилац понуде има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити подносиоцу понуде да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој подносилац понуде има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, подносилац понуде 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.

## **IV – Обрасци за подношење понуде**

**IV.1.****ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА О  
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

1. Подносилац понуде је уписан у Регистар понуђача	ДА	НЕ
2. Подносилац понуде је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДА	НЕ
3. Подносилац понуде 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	ЈЕСТЕ осуђиван	НИЈЕ осуђиван
4. Подносиоцу понуде није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	НИЈЕ изречена мера	ЈЕСТЕ изречена мера
5. Подносилац понуде је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ЈЕСТЕ	НИЈЕ
6. Подносилац понуде је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине	ЈЕСТЕ/ нема забрану	НИЈЕ/ има забрану
7. Подносилац понуде располаже адекватним финансијским и пословним капацитетом	Располаже	Не располаже
8. Подносилац понуде располаже адекватним кадровским капацитетом	Располаже	Не располаже

**Упутство:**

Подносилац понуде попуњава дату табелу заокруживањем једног понуђеног одговора за оцену испуњености услова. Испуњеност наведених законских услова, као и осталих захтева Наручиоца, доказује се на начин предвиђен Конкурсном документацијом.

У \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: \_\_\_\_\_

## IV.2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

<b>Начин подношења понуда</b>	<b>Потпис одговорног лица подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача</b>	<b>Печат подносиоца понуде/члана заједнице/подизвођача</b>
<b>САМОСТАЛНА ПОНУДА</b>		
<b>ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА</b>		
<b>ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>		

### **Напомена:**

Исти подносилац понуде има право да конкурише само по једној понуди (самостална, заједничка или понуда са подизвођачем).

У случају подношења заједничке или понуде са подизвођачем наведену табелу, на предвиђеном месту, потписују и печатају подносилац понуде и сви чланови заједнице односно, подносилац понуде и сви подизвођачи. У случају самосталног подношења понуде, табелу потписује и печата само подносилац понуде.

У \_\_\_\_\_

**М.П.**

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

Датум: \_\_\_\_\_

#### **IV.3.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Као одговор на позив за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-96/2019) дајемо следећу:

**ПОНУДУ БРОЈ:** \_\_\_\_\_

**Услови понуде:**

**1. ЦЕНА:**

**УКУПАН ЗБИР ЦЕНА:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ

**УКУПАН ЗБИР ЦЕНА:** \_\_\_\_\_ динара са ПДВ

**2. РОК ПЛАЋАЊА (најмање 15, највише 45):** \_\_\_\_\_ календарских дана

**3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (најмање 30 дана):** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда

**4. \_\_\_\_\_ % укупне вредности набавке поверен подизвршиоцу/има**

**Напомене:**

Спецификација радова представља саставни део овог обрасца понуде.

Уколико Понуђач није у систему ПДВ, то мора бити посебно наглашено.

У \_\_\_\_\_

**М.П.**

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

Датум: \_\_\_\_\_



#### **IV.3.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

<b>Редни број</b>	<b>Опис услуге</b>	<b>Цена без ПДВ</b>	<b>Цена са ПДВ</b>
<b>1.</b>	<b>Фаза 1 – Стручни надзор над радовима на 9. и 10. спрату</b>		
<b>2.</b>	<b>Фаза 2 – Стручни надзор над радовима на 7. и 8. спрату</b>		
<b>3.</b>	<b>Фаза 3 – Стручни надзор над радовима на 3. и 6. спрату</b>		
<b>4.</b>	<b>Фаза 4 – Стручни надзор над радовима на 1. и 2. спрату</b>		
<b>УКУПАН ЗБИР ЦЕНА ЗА СВЕ ФАЗЕ (од 1. до 4.):</b>			

**Напомена:**

Укупан збир јединичних цена из овог обрасца мора одговарати укупном збиру јединичних цена из обрасца IV.3.1. Образац понуде.

У \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: \_\_\_\_\_

#### **IV.3.3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ**

<b>Назив подносиоца понуде:</b>	
<b>Адреса подносиоца понуде:</b>	
<b>Лице за контакт:</b>	
<b>Адреса електронске поште:</b>	
<b>Телефон:</b>	
<b>Факс:</b>	
<b>Матични број:</b>	
<b>Порески број (ПИБ):</b>	
<b>Број текућег рачуна:</b>	
<b>Лице одговорно за потписивање оквирног споразума:</b>	

У \_\_\_\_\_

М.П.

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **IV.3.4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ – ЧЛАНУ ЗАЈЕДНИЦЕ**

<b>Назив:</b>	
<b>Адреса:</b>	
<b>Лице за контакт:</b>	
<b>Адреса електронске поште:</b>	
<b>Телефон:</b>	
<b>Факс:</b>	
<b>Матични број:</b>	
<b>Порески број (ПИБ):</b>	
<b>Број текућег рачуна:</b>	
<b>Одговорно лице</b>	

Подносилац понуде попуњава горе наведену табелу за сваког подизвршиоца или члана заједнице појединачно. Уколико има потребе подносилац понуде табелу може ископирати у потребном броју примерака.

У \_\_\_\_\_

М.П.

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **IV.4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_ (назив понуђача) даје:

#### **ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-96/2019) подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

#### **Напомене:**

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.

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **IV.5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

<b>Редни број</b>	<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ВРЕДНОСТ У РСД</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ</b>		
<b>ПДВ</b>		
<b>УКУПНО СА ПДВ</b>		

Потребно је да понуђач наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

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

#### **Напомена:**

Уколико подносилац понуде нема или не жели да искаже трошкове припреме понуде, треба прецртати поља са ценама како би то било јасно, те образац потписати и оверити печатом.

У \_\_\_\_\_

М.П.

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### IV.6.1.

### ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је подносилац понуде (као правно лице/предузетник/физичко лице) \_\_\_\_\_ (назив подносиоца понуде) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, **регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.**

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-96/2019) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

#### **Напомена:**

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, \_\_\_\_\_ године

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## IV.6.2.

### ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да **подносилац понуде** (као правно лице/предузетник/физичко лице) \_\_\_\_\_ (назив подносиоца понуде/подизвршиоца/члана групе) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да **законски заступник** подносиоца понуде \_\_\_\_\_ (име и презиме законског заступника подносиоца понуде/подизвршиоца/члана групе) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге набавке мале вредности услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-96/2019) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

#### **Напомена:**

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, \_\_\_\_\_ године

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

### IV.6.3.

#### ИЗЈАВА

Потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је подносилац понуде (правно лице/предузетник/физичко лице) \_\_\_\_\_ (назив подносиоца понуде) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, **измирио доспеле порезе и доприносе и обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.**

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге вредности услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-96/2019) и у друге сврхе се не може употребити.

У случају потребе, а на захтев наручиоца, доставићемо доказе који потврђују ову изјаву.

#### **Напомена:**

У случају подношења понуде са подизвршиоцем или заједничке понуде, ову Изјаву је потребно поднети за сваког подизвршиоца, односно члана заједнице.

У Београду, \_\_\_\_\_ године

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)



**IV.7. ОБРАЗАЦ „ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА“**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (*назив понуђача*) у поступку јавне набавке мале вредности услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-96/2019) поштовао је 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.

У \_\_\_\_\_

**М.П.**

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IV.8. РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА** за учешће у поступку јавне набавке мале вредности услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-96/2019)

Ред. бр.	Вредност пружених услуга без ПДВ за 2016. годину	Вредност пружених услуга без ПДВ за 2017. годину	Вредност пружених услуга без ПДВ за 2018. годину	Вредност пружених услуга без ПДВ за 2018. годину	Назив наручиоца, особа за контакт и бр. телефона
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
<b>Укупна вредност пружених услуга:</b>					

**Напомена:**

Подносилац понуде може попунити напред наведену табелу или може креирати своју која по својој структури мора одговарати у потпуности напред наведеној.

У \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: \_\_\_\_\_

#### IV.8.1. ИЗЈАВА – потврда референтне листе

Назив Издаваоца \_\_\_\_\_  
Седиште Издаваоца \_\_\_\_\_  
Дел. број. \_\_\_\_\_  
Тел. бр. \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), издајем

#### ПОТВРДУ

Под кривичном и материјалном одговорношћу дајемо следећу ПОТВРДУ да је

\_\_\_\_\_ (назив и адреса понуђача)

у претходне **три** године (2016, 2017, 2018. и/или 2019.) за потребе

\_\_\_\_\_ (назив издаваоца потврде)

пружио услуге стручног надзора у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност, по уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Током реализације уговореног посла, за који се издаје ова потврда понуђач ЈЕ / НИЈЕ поштовао своје уговорене обавезе (уговорне рокове, квалитет услуге и слично).

Потврда се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_ (назив и адреса понуђача) ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-96/2019) и у друге сврхе се не може користити.

#### Напомена:

Подносилац понуде тј. наручилац може попунити овај образац или доставити други који мора бити у складу са овим и садржати све битне елементе овог образца

У \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: \_\_\_\_\_

## **V – Средства обезбеђења**

## **V.1. Меница за озбиљност понуде**

Обавеза Понуђача је да у склопу своје понуде достави сопствену оригинал бланко меницу за озбиљност понуде у висини од 10% укупне вредности понуде без ПДВ, која мора бити оверена, потписана оригиналним потписом (не факсимилом) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, који се налази на депо картону пословне банке или Управе за трезор, са копијом депо картона и копијом ОП обрасца, листингом са сајта НБС (не захтевом за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним Меничним овлашћењем. Менично овлашћење мора бити насловљено на Градску општину Врачар са роком важења најмање тридесет дана дужим од дана отварања понуда и мора садржати клаузуле: безусловна, неопозива, без протеста, наплатива на први позив, потписана оригиналним потписом за попуну менице.

## **V.2. Меница за добро извршење посла**

Обавеза Извршиоца је да у року од пет дана од дана потписивања уговора, односно пријема наруџбенице по овом Оквирном споразуму достави оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла у висини од 10% укупне вредности уговора без ПДВ, која мора бити оверена, потписана оригиналним потписом (не факсимилом) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, који се налази на депо картону пословне банке или Управе за трезор, са копијом депо картона и копијом ОП обрасца, листингом са сајта НБС (не захтевом за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним Меничним овлашћењем. Менично овлашћење мора бити насловљено на Градску општину Врачар са роком важења најмање десет дана дужим од уговореног рока за извршење уговорених обавеза и мора садржати клаузуле: безусловна, неопозива, без протеста, наплатива на први позив, потписана оригиналним потписом за попуну менице.

## **VI – Модел оквирног споразума**

## ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

### ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**, Београд, Његошева 77, коју заступа председник проф. др Милан А. Недељковић (у даљем тексту: Наручилац), порески идентификациони број: 101989714, матични број: 07013183

и

2. \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац), матични број: \_\_\_\_\_, порески идентификациони број: \_\_\_\_\_

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођача/подизвршиоцима:

\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_

*(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима/ подизвршиоцима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке).*

(у даљем тексту: споразумне стране)

Споразумне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке председника Градске општине Врачар број 920-224/2019-VIII од 10.9.2019. године покренуо поступак јавне набавке мале вредности услуге стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар (интерни број ЈН: 404/2-96/2019);

- да је председник Градске општине Врачар донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број 920-\_\_\_/2019-VIII од \_\_. \_\_. \_\_. године за предметну јавну набавку на основу које се закључује овај Оквирни споразум, а у свему као у прихваћеној Понуди Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која чини саставни део овог Оквирног споразума.

- да овај Оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;

- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци или издавањем наруџбенице на основу овог Оквирног споразума.

## Члан 1.

Предмет овог оквирног споразума је услуга стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар, а у свему према прихваћеној Понуди извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Укупна уговорена цена за услуге из члана 1. овог Оквирног споразума не сме прећи износ од \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност (*износ попуњава Наручилац*).

Јединичне цене износе:

Редни број	Опис услуге	Цена без ПДВ	Цена са ПДВ
1.	Фаза 1 – Стручни надзор над радовима на 9. и 10. спрату		
2.	Фаза 2 – Стручни надзор над радовима на 7. и 8. спрату		
3.	Фаза 3 – Стручни надзор над радовима на 3. и 6. спрату		
4.	Фаза 4 – Стручни надзор над радовима на 1. и 2. спрату		
<b>УКУПАН ЗБИР ЦЕНА ЗА СВЕ ФАЗЕ (од 1. до 4.):</b>			

Овај Оквирни споразум се закључује на период од 12 месеци од дана закључивања.

Током периода важења овог Оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора или издавања наруцбеница, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

Наручилац се обавезује да ће плаћање укупног износа сваког појединачног уговора или издате наруцбенице по окончаној ситуацији уз коју је приложен записник о квантитативном и квалитативном пријему радова извршити у року од \_\_\_\_\_ (*најмање 15, највише 45*) календарских дана од дана пријема уредне и исправне окончане ситуације.

Обавеза Извршиоца је да у тренутку потписивања сваког појединачног Уговора или одмах након издавања Наручбенице достави оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности Уговора (без пореза на додату вредност). Гаранција којом се банка обавезује да исплати износ гаранције, мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, без протеста – по пријему првог писаног потраживања Наручиоца, којим се изјављује да је Извршилац начинио пропуст у извршењу својих обавеза утврђених Уговором, без обавезе да докаже или прикаже основе или разлоге за неиспуњење Уговора. Гаранција мора имати рок важења најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да се по потреби може продужити.

## Члан 2.

Након закључења оквирног споразума, Наручилац и Извршилац закључиће уговор или уговоре о јавној набавци или издати наруцбенице, у року и на период који одреди Наручилац.

На основу предмера радова за сваку појединачну фазу или фазе током којих треба извршити предметне радове биће закључени појединачни уговори или издате наруцбенице Извршиоцу на основу цена из Понуде, а све по условима из овог Оквирног споразума у погледу предмета набавке, цене, начина и рокова плаћања, начина вршења услуге, рокова, и у свему према Понуди Извршиоца.



Уколико Извршилац не закључи уговор, Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла.

### **Члан 3.**

Наручилац овим Оквирним споразумом уступа Извршиоцу вршење послова стручног надзора над извођењем радова на уређењу управне зграде Градске општине Врачар, у свему према Уговору Наручиоца са Извођачем.

Извршилац послове стручног надзора обавља од почетка извођења радова до њиховог завршетка и примопредаје радова и обухвата све фазе извођења радова, тако да су рокови за вршење послова стручног надзора усаглашени са роком отпочињања и завршетка радова, уговореним са Извођачем.

### **Члан 4.**

Извршилац се обавезује да у вршењу послова стручног надзора обавља следеће:

- врши контролу да ли се извођење радова врши према пријави радова, односно од стране Наручиоца одобреној техничкој документацији,
- редовно и благовремено прати квалитет радова који се изводе и проверава да ли се при извођењу свих врста радова примењују услови и мере утврђени законом и другим прописима, стандардима и техничким нормативима,
- редовно и благовремено контролише и проверава квалитет изведених радова, који се према природи и динамици извођења радова не могу проверити у каснијим фазама извођења радова,
- контролу квалитета материјала и опреме, уз обавезну проверу да ли су исти снабдевени потребним атестима, сертификатима и другом документацијом која доказује њихов квалитет о чему ће сачинити записник и унети у грађевински дневник,
- врши контролу усклађености свих врста радова са пријавом радова и техничком документацијом на основу које се врши извођење радова и благовремено предузима мере у случају одступања извођења радова од техничке документације,
- редовно прати динамику извођења радова и усклађености извођења радова са уговореним роковима,
- сарађује са Наручиоцем и Извођачем ради обезбеђења решења за извођење радова и решавање других питања која се појаве у току извођења радова.

### **Члан 5.**

Извршилац је посебно у обавези да изврши следеће послове:

- да у грађевинском дневнику евидентира све нађене недостатке и пропусте и да о томе писмено обавести Наручиоца,
- да сваких 7 дана, заједно са Извођачем, сагледа и анализира испуњење уговорних обавеза од стране извођача у погледу рокова и квалитета радова, те да извештај о извршеним анализама потпише и овери заједно са Извођачем и достави га Наручиоцу,
- да овери и потпише документацију коју је Извођач дужан доставити Наручиоцу уз окончану ситуацију и то: листове грађевинског дневника, листове грађевинске књиге, извештаје о извршеној контроли количина и врста радова који су претходили изведеним радовима, а посебно оних који се у каснијим фазама не могу контролисати, као и атесте за уграђене материјале,
- да са Извођачем комплетира документацију за примопредају изведених радова и да писаним путем обавести Наручиоца о спремности за примопредају изведених радова,
- да са Извођачем сачини предлог коначног обрачуна који доставља Наручиоцу заједно уз обавештење о спремности за примопредају изведених радова,
- да обавезно учествује у раду комисије за примопредају и коначни обрачун заједно са представником Извођача и Наручиоца о чему се сачињава записник.

## **Члан 6.**

Извршилац је у обавези да контролише да ли су количине и врста радова у складу са усвојеном понудом за извођење радова за које обавља надзор и то приликом потписивања и овере сваке привремене, као и окончане ситуације која се доставља Наручиоцу на наплату и да при том изврши контролу рачунске тачности свих испостављених ситуација.

У случају да Извршилац овери привремене или окончану ситуацију која је неисправна у смислу количине и врсте радова, као и рачунски, Наручилац ће за сваку такву оверену ситуацију Извршиоцу умањити вредност привремене или окончане ситуације за 10% од вредности испостављене ситуације за вршење стручног надзора.

## **Члан 7.**

Извршилац се обавезује да примени сву своју умешност, знање и стручност, да покаже посебну пажњу у испуњавању свих својих задатака предвиђених као обавезе из овог Оквирног споразума и да притом штити интересе Наручиоца.

Извршилац се обавезује да послове који су предмет овог Оквирног споразума, изведе у свему према важећим прописима Републике Србије који регулишу област која је предмет овог Оквирног споразума.

## **Члан 8.**

Извршилац није овлашћен да уговара додатне, накнадне и непредвиђене радове.

## **Члан 10.**

Наручилац се обавезује да:

- Извршиоцу стави на располагање сву потребну документацију за извођење радова на дан потписивања сваког појединачног Уговора или издавања наруџбенице,
- правремено, писмено издаје упутства и даје писмено објашњења Извршиоцу у погледу целокупне проблематике извођења радова, у циљу што квалитетнијег обављања посла по овом Оквирном споразуму.

## **Члан 11.**

Ако је услуга коју је Извршилац извршио Наручиоцу неадекватна, односно не одговара неком од елемената Спецификације која представља саставни део овог Оквирног споразума, Извршилац одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

У случају неизвршавања или неприступања обавезама из овог Оквирног споразума, Наручилац има право на једностранни раскид Оквирног споразума, као и на накнаду штете која је из тога проистекла.

Наручилац има право на једностранни раскид Оквирног споразума и уколико због објективних околности који су у вези са финансирањем Наручиоца, не буде обезбеђено довољно новчаних средстава за комплетну реализацију овог Оквирног споразума.

## **Члан 12.**

Извршилац је дужан да без одлагања у писаној форми обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и да је документује на прописан начин.

### **Члан 13.**

Оквирни споразум ступа на снагу даном обостраног потписивања и траје до утрошка средстава из члана 2. став 1. Оквирног споразума, а најдуже 12 месеци од дана потписивања.

### **Члан 10.**

У случају да Извршилац не изврши обавезе предвиђене овим Оквирним споразумом, Наручилац има право на раскид Оквирног споразума и надокнаду штете.

Уколико Извршилац не закључи појединачни уговор на основу овог Оквирног споразума, односно не поступи по наруцбеници издатој на основу истог, Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Оквирни споразум се раскида писаном изјавом која се доставља Извршиоцу и у којој мора бити наведен разлог раскидања Оквирног споразума, са отказним роком од најмање 15 дана од дана пријема изјаве о раскиду.

### **Члан 11.**

На све околности и случајеве који нису предвиђени овим Оквирним споразумом, примењиваће се одредбе одговарајућих позитивних законских прописа.

Споразумне стране су сагласне да све спорове који настану у примени и тумачењу овог Оквирног споразума реше споразумно преко својих овлашћених представника, сагласно Закону о облигационим односима и другим позитивним прописима који регулишу предметну материју.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Оквирног споразума не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, споразумне стране утврђују надлежност стварно надлежног суда у Београд

### **Члан 12.**

Овај Оквирни споразум је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 примерка за обе споразумне стране.

### **Члан 14.**

Овај Оквирни споразум је сачињен у 4 истоветна примерка, по 2 примерка за обе уговорне стране.

**ЗА ИЗВРШИОЦА**

\_\_\_\_\_

**ЗА НАРУЧИОЦА**

Проф. др Милан А. Недељковић

#### **Напомене:**

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу оквирног споразума морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел оквирног споразума потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел оквирног споразума.

Саставни део оквирног споразума који се закључи са групом понуђача биће споразум групе понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који садржи податке прописане законом, међу којима су и обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење оквирног споразума.

Понуђач мора потписати и печатом оверити последњу страну модела оквирног споразума.

## **VII – Спецификација услуге**

## **СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА УРЕЂЕЊУ УПРАВНЕ ЗГРАДЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВРАЧАР**

Извршилац треба да:

- врши контролу да ли се извођење радова врши према пријави радова, односно од стране Наручиоца одобреној техничкој документацији,
- редовно и благовремено прати квалитет радова који се изводе и проверава да ли се при извођењу свих врста радова примењују услови и мере утврђени законом и другим прописима, стандардима и техничким нормативима,
- редовно и благовремено контролише и проверава квалитет изведених радова, који се према природи и динамици извођења радова не могу проверити у каснијим фазама извођења радова,
- контролу квалитета материјала и опреме, уз обавезну проверу да ли су исти снабдени потребним атестима, сертификатима и другом документацијом која доказује њихов квалитет о чему ће сачинити записник и унети у грађевински дневник,
- врши контролу усклађености свих врста радова са пријавом радова и техничком документацијом на основу које се врши извођење радова и благовремено предузима мере у случају одступања извођења радова од техничке документације,
- редовно прати динамику извођења радова и усклађености извођења радова са уговореним роковима,
- сарађује са Наручиоцем и Извођачем ради решавања других питања која се појаве у току извођења радова.
- да у грађевинском дневнику евидентира све нађене недостатке и пропусте и да о томе писмено обавести Наручиоца,
- да заједно са Извођачем сагледа и анализира испуњење уговорних обавеза од стране Извођача у погледу рокова и квалитета радова, те да извештај о извршеним анализама потпише и овери заједно са Извођачем и достави га Наручиоцу,
- да овери и потпише документацију коју је Извођач дужан доставити Наручиоцу уз окончану ситуацију и то: листове грађевинског дневника, листове грађевинске књиге, извештаје о извршеној контроли количина и врста радова који су претходили изведеним радовима, а посебно оних који се у каснијим фазама не могу контролисати, као и атесте за уграђене материјале,
- да са Извођачем комплетира документацију за примопредају изведених радова и да писаним путем обавести Наручиоца о спремности за примопредају изведених радова,
- да са Извођачем сачини предлог коначног обрачуна који доставља Наручиоцу заједно уз обавештење о спремности за примопредају изведених радова,
- да обавезно учествује у раду комисије за примопредају и коначни обрачун заједно са представником Извођача и Наручиоца, о чему се сачињава записник.

### **Напомена:**

Упознати смо и сагласни око свих послова из ове спецификације које је потребно вршити у склопу пружања услуге која је предмет ове јавне набавке и који улазе у цену дату у понуди.

У \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: \_\_\_\_\_