

НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: јавна набавка услуге

Број јавне набавке: 11/2018

Заводни број: 2052/4 од 12.03.2018. године

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

Март 2018. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 11/2018, заведене под: 2052 од 05.03.2018. године и Решења о образовању комисије, заведеног под: 2052/1 од 05.03.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности – набавка услуге стручног надзора над извођењем радова на рестаурацији фасаде зграде Народног позоришта (редни број јавне набавке: 11/2018)

Садржај:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Спецификација предмета јавне набавке	6
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	18
VI	Модел Уговора	44
Број обрасца	Обрасци	
	Изјава о начину наступања у поступку	21
	Подаци о понуђачу	22
	Подаци о члану групе – носилац посла	23
	Подаци о члану групе	24
	Подаци о подизвођачу	25
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	26
1.	Изјава о независној понуди	27
2.	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач наступа самостално)	28

3.	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	29
4.	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. Закона (у случају заједничке понуде)	30
5.	Потврда референтног наручиоца	31
5а.	Потврда референтног наручиоца	32
6	Референтна листа	33
7.	Изјава о неопходном кадровском капацитету	34
8.	Образац понуде	35
9.	Образац структуре цене са спецификацијом услуге	38
10.	Образац трошкова припреме понуде	40
11.	Списак услуга које ће вршити подизвођач	41
12.	Изјава о неопходном финансијском капацитету	42

I
О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

- Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3.
- ПИБ: 100046437
- Матични број: 07023863
- www.narodnopoistoriste.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015).

3. Предмет јавне набавке је набавка услуге.

4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења Уговора.

5. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

6. Адреса и интернет страница државног органа или организације, односно органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично:

Пореска управа Републике Србије
Саве Машковић 3-5, 11000 Београд, Република Србија
<http://www.poreskauprava.gov.rs>

Завод за социјално осигурање
Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија
<http://www.zso.gov.rs/index.htm>

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике
Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија
<http://www.minrzs.gov.rs>

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине
Немањина 22-26, 11000 Београд, Република Србија
<http://www.merz.gov.rs/lat>

Агенција за заштиту животне средине
Руже Јовановић 27а, 11160 Београд (улаз из Жабљачке улице), Република Србија
<http://www.sepa.gov.rs>

7. Контакт особа: Божидар Петровић; e-mail: bozidarpr@gmail.com, телефон:
060/2240040.

II
ПОДАЦИ
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге стручног надзора над извођењем радова на рестаурацији фасаде зграде Народног позоришта (ОРН: 71247000 – надзор грађевинских радова).

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III
СПЕЦИФИКАЦИЈА
ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Спецификација предмета је дата у оквиру Обрасца структуре цене са спецификацијом услуге (Образац 9).

Рок отпочињања извршења услуге

Најповољнији понуђач је дужан да отпочне са извршењем уговореног посла у року који није краћи од 3 дана од дана достављања писаног захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Начин извршења услуге

Најповољнији понуђач је дужан да услугу стручног надзора извршава сукцесивно, према динамици извођења специфицираних радова, а по основу уговора које Наручилац буде закључио са извођачем радова.

Обавезе даваоца услуге

Најповољнији понуђач је дужан да решењем одреди одговорно лице (Надзорни орган) за све радове над којима се врши стручни надзор, а за која је у понуди доставио лиценце.

Најповољнији понуђач је дужан да решење достави Наручиоцу у року од 3 (три) дана од дана закључења уговора о извођењу радова. За сваку промену одговорног лица, најповољнији понуђач је дужан да тражи писану сагласност Наручиоца.

Обавезе наручиоца

Наручилац је дужан да даваоцу услуге достави техничку документацију и пројекат за радове над којима се врши стручни надзор, у року од 3 (три) дана од дана закључења уговора о извођењу радова.

Рекламација

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршене услуге у року од 5 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.

Квалитет

Најповољнији понуђач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Најповољнији понуђач је дужан да услугу стручног надзора врши у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 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 и 145/2014), као и другим прописима који регулишу ову област, професионалним стандардима, нормативима струке за ову врсту услуге и добрим пословним обичајима.

Праћење и реализација Уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Божидар Петровић из Сектора Технике, Службе за одржавање објекта Народног позоришта у Београду.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да координира са другом уговорном страном, да даје обавештења, инструкције и сагласности, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави Служби за јавне набавке.

IV
УПУТСТВО
ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача. Прецизније речено, доставља се документ на страном језику и оверени превод тог документа на српски језик.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

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

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

3. Подизвођач

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

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

Наручилац може на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко подизвођача. У том случају подизвођач је дужан да наручиоцу упути писани захтев за исплату доспелих, а неизмирених потраживања, са јасним инструкцијама за плаћање (жиро рачун, ПИБ, матични број и друго) и доказом да је проценат посла поверен том подизвођачу по предметној јавној набавци у потпуности завршен. Као доказ може послужити било који писани документ, оверен печатом и потписом одговорног лица подизвођача из кога се недвосмислено може утврдити проценат извршења предметне набавке. Плаћање се врши у уговореном року.

У случају захтева за наплатом доспелих, а неизмирених потраживања од стране подизвођача, наручилац ће се писаним путем обратити понуђачу са којим је закључен уговор да достави сагласност о роковима доспећа предметног потраживања. У случају да понуђач са којим је закључен уговор оспори доспелост предметног потраживања, наручилац ће извршити плаћање према подизвођачу када се буду испунили уговорни услови за доспелост потраживања.

4. Група понуђача

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона, а додатне услове 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.

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

Споразум понуђача доставити у понуди.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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 да учествује у више заједничких понуда.

6. Пријем понуда и рок за подношење понуда

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

Наручилац ће приликом пријема понуда 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 предати понуђачу потврду о пријему понуде.

Рок за подношење понуда је 23.03.2018. године у 10:00 часова.

7. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Подношење електронске понуде није допуштено.

Понуде се достављају на адресу: Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА: СТРУЧНИ НАДЗОР – НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подnose понуду лично, подnose је на трећем спрату зграде Наручиоца, канцеларија број 55.11, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

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

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.

8. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

9. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се дана 23.03.2018. године у 12:00 часова, у згради Народног позоришта у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3, канцеларија број 44-14.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања, представници понуђача су дужни да комисији наручиоца предају посебна писана овлашћења, оверена печатом и потписом, за учешће у поступку јавног отварања понуда.

10. Цена

Цена у понуди мора бити изражена у динарима без ПДВ (Образац понуде – Образац 8) и са ПДВ (Образац структуре цене са спецификацијом услуге– Образац 9), а у сразмери са понуђеним процентом, који се због природе предмета јавне набавке нуди у односу на процењену вредност радова.

Уговорена цена обухвата услуге стручног надзора у свим фазама извођења радова, од увођења извођача радова у посао до завршетка радова (примопредаје и коначног обрачуна радова) и услугу стручног надзора над извођењем додатних (непредвиђених радова) и вишкова радова.

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

Цена је фиксна, и не може се мењати.

Наручилац може након закључења овог уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора. У случају неубичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

11. Начин плаћања

Плаћање ће се вршити сукцесивно, сразмерно исплатама извођачу радова према достављеном авансном рачуну, привременим и окончаним ситуацијама, а у складу са понуђеним процентом, у року од 45 дана од дана пријема рачуна овереног од стране овлашћеног лица наручиоца.

Достављени рачун мора да садржи број уговора и спецификацију извршене услуге и мора бити оверен од стране овлашћеног лица Наручиоца чиме се потврђује да је предметна услуга извршена.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу: Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3, уз напомену: Објашњења – јавна набавка број 11/2018 (УСЛУГА – СТРУЧНИ НАДЗОР).

Питања се могу упутити поштом на горе наведеној адреси, личном доставом у канцеларију 55.11, телефаксом на број: 011/2622-560, или путем електронске поште на e-mail: e-mail: bozidarpr@gmail.com.

Питања се могу упутити сваког радног дана, у току радног времена администрације Народног позоришта у Београду (од 08 до 16 часова).

13. Измене и допуне конкурсне документације

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

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

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

14. Рок за доношење Одлуке о додели уговора

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

15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

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

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

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

16. Критеријум за доделу Уговора

Одлука о додели Уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

17. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, наручилац ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок за отпочињање извршења услуге. Уколико два или више понуђача понуде исти рок за отпочињање извршења услуге, наручилац ће изабрати понуђача кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати јавни жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи који су прворанжирани, као и свако заинтересовано лице;
- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је прворанжираних понуђача, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папирић ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворанжираних понуђача;
- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

Уколико два или више понуђача нису прворанжирани, већ заједно заузимају неко ниже место, комисија ће спровести жреб по истом принципу.

18. Понуда у варијантама

Понуда у варијантама није дозвољена.

19. Средство финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења је **оригинал сопствена бланко меница за добро извршење посла.**

19.1. Оригинал сопствена бланко меница

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија је дужан да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења достави:

- бланко соло меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 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 („Службени гласник РС“ бр. 56/2011);
- ОП образац лица овлашћених за заступање;
- менично овлашћење, да се меница без сагласности Даваоца услуге, може поднети на наплату у висини од 10% вредности из члана 3. став 2. овог Уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору. Рок важења менице је најмање годину дана од дана закључења уговора.
- Потврду о регистрацији менице;
- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључења уговора);

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Даваоца услуге.

Уколико током важења уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може користити, давалац услуге се обавезује да на писани захтев наручиоца, одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржине прихватљивој за наручиоца са роком трајања најмање годину дана од дана закључења уговора.

19.2. Додатно обезбеђење

Уколико понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија има негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврсан, дужан је да у тренутку закључења уговора достави **оригинал сопствену бланко меницу у висини од 15% вредности понуде без ПДВ**, са горе назначеним прилозима.

19.3. Реализација средства финансијског обезбеђења

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

20. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из члана 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 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.

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише Уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

21. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви. Понуђач је обавезан да у својој понуди та документа у горњем десном углу видно означи, у црвеној боји, великим штампаним словима „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

22. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе свако 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 Закона.

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

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 3 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 прописаног рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели Уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

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

Као доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, а према Упутству Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се:

- 1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:**
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавкеповодом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или друга 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 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 напред поменуте елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) до (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.

Изјављивање захтева за заштиту права путем електронске поште није допуштено.

Наручилац ће закључити Уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.

23. Обавештење понуђачима о закључењу Уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, односно, пре истека тог рока ако је поднета само једна понуда.

V
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. ЗЈН)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА
(чл. 77. ЗЈН)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Ред.бр.	У с л о в	
	I - Обавезни услови (члан 75. Закона)	
1.	1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; 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; 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; 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.	
	Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4).
	Доказ за предузетнике:	
	Доказ за физичко лице:	

II – ДОДАТНИ УСЛОВИ – члан 76. Закона

1. Финансијски капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

- да је у периоду 2015. и 2016. година остварио минимални приход од продаје услуге која чини предмет овог поступка јавне набавке у износу који не може бити мањи од 3.000.000,00 динара (укупно за назначени период).

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава о неопходном финансијском капацитету, која је саставни део конкурсне документације (Образац 12).
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2. Пословни капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

- да је у периоду: 2016. и 2017. година, извршио услугу стручног надзора над извођењем радова (рестаурација и/или реконструкција и/или санација и/или адаптација) на најмање 3 (три) јавна

објекта која су у режиму заштите споменика културе под надлежношћу Републичког завода за заштиту споменика културе или надлежног завода за заштиту споменика културе, при чему на најмање једном објекту (од три) услуга стручног надзора мора бити извршена над радовима на рестаурацији стилске фасаде.

Доказ за правно лице:	- потврда референтног наручиоца (Образац 5 и Образац 5а)
Доказ за предузетнике:	- референтна листа (Образац 6)
Доказ за физичко лице:	Изведени радови у смислу постављеног услова, доказује се потврдом референтног наручиоца на Обрасцу 5 и Обрасцу 5а или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке. <i>Напомена наручиоца: понуђачи достављају 3 потврде које по структури захтевају најмање једну потврду која се односи на услугу стручног надзора над радовима на рестаурацији стилске фасаде, с тим да наручилац прихвата да у оквиру потврда буде и више од једне потврде која се односи на рестаурацију фасаде. У зависности од ситуације понуђачи копирају или образац 5 или Образац 5а.</i>

3. Кадровски капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

да у структури радно ангажованих лица обезбеђује:

- најмање **једног** одговорног пројектанта архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације, дипломираног инжењера архитектуре, са важећом лиценцом број 300 или одговорног извођача архитектонских пројеката, уређења слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације, дипломираног инжењера архитектуре, са важећом лиценцом број 400;
- најмање **једно** радно ангажовано лице које поседује уверење о положеном испиту за координатора за послове безбедности и здравља на раду у фази извођења радова.

Напомена:

** као радно ангажована лица сматрају се лица која су у радном односу на неодређено/одређено време, лица ангажована по уговору о делу, уговору о привременим и повременим пословима и уговору о стручном усавршавању.*

**наручилац не поставља захтев у вези укупног броја радно ангажованих лица.*

Доказ за правно лице:	- Изјава о кадровском капацитету (Образац 7), уз коју се прилажу: - фотокопија важеће лиценце број 300 или 400;
Доказ за предузетнике:	- потврда Инжењерске коморе Србије о важећој лиценци (да је измирена обавеза плаћања чланарине комори и да им одлуком Суда части издата лиценце није одузета), и то: * лиценца број 300 или 400 (дипломирани инжењер архитектуре);
Доказ за физичко лице:	б) фотокопија уверења о положеном стручном испиту за координатора у фази извођења радова из области безбедности и здравља на раду.

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.

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

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ прописан Законом или конкурсном документацијом ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Поред услова прописаних чланом 75. и 76. Закона, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

ИЗЈАВА
О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ

У поступку јавне набавке услуге стручног надзора над извођењем радова на рестаурацији фасаде зграде Народног позоришта (јавна набавка број 11/2018), наступам:

I) самостално:

II) подносимо заједничку понуду
- са следећим члановима групе:

Носилац посла: _____

Члан групе: _____

Члан групе: _____

Уз понуду достављамо Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном документацијом.

III) са подизвођачима:

1. подизвођач _____

2. подизвођач _____

Напомена: означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

*Овај образац попуњава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.*

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћани назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска пошта		
Рачун Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Адреса на коју се достављају писмена наручиоца		

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

Овај образац се доставља у случају наступа са подизвођачем.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Образац копирати уколико се ангажује већи број подизвођача.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Јавна набавка број 11/2018

У поступку јавне набавке набавка услуге стручног надзора над извођењем радова на рестаурацији фасаде зграде Народног позоришта, изјављујемо да не наступамо са подизвођачем.

Образац попуњава, потписује и оверава:

- понуђач који наступа самостално
- носилац посла из заједничке понуде, уколико група не наступа са подизвођачем

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
Јавна набавка број 11/2018

_____,
(пословно име или скраћени назив)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујемо да смо понуду поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ИЗЈАВА
Јавна набавка број 11/2018

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- *Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално.*

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Јавна набавка број 11/2018

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- У случају наступа са подизвођачем, образац за подизвођача потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ
Јавна набавка број 11/2018

којом члан групе _____
(пословно име или скраћени назив члана групе)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да испуњава све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

Назив референтног

наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је Извршилац услуге _____, у периоду 2016. и 2017. година, извршио услугу стручног надзора над извођењем радова (рестаурација и/или реконструкција и/или санација и/или адаптација) на јавном објекту који је у режиму заштите споменика културе под надлежношћу Републичког завода за заштиту споменика културе или надлежног завода за заштиту споменика културе.

Назначити јавни објекат у режиму заштите споменика културе: _____, адреса: _____/град, улица и број/

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 рестаурацији фасаде зграде Народног позоришта (ЈН број 11/2018) и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Референтни наручилац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: У обзир се узимају искључиво уговори који имају за предмет услугу стручног надзора над извођењем горе описаних радова;

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

Назив референтног

наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је Извршилац услуге _____, у периоду 2016. и 2017. година, извршио услугу стручног надзора над извођењем радова на рестаурацији стилске фасаде на јавном објекту који је у режиму заштите споменика културе под надлежношћу Републичког завода за заштиту споменика културе или надлежног завода за заштиту споменика културе.

Назначити објекат у режиму заштите споменика културе – рестаурација стилске фасаде: _____,

адреса: _____/град, улица и број/

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 рестаурацији фасаде зграде Народног позоришта (ЈН број 11/2018) и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Референтни наручилац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: У обзир се узимају искључиво уговори који имају за предмет услугу стручног надзора над извођењем радова на рестаурацији стилске фасаде;

*потребан је најмање један уговор;

*Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце са референтне листе, уколико понуђач доставља више од једне потврде која се односи на услугу стручног надзора над извођењем радова на рестаурацији стилске фасаде.

Образац 6

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
Јавна набавка број 11/2018

Понуђач: _____

Ред. бр.	Референтни наручилац	Назнака јавног објекта за који је добијена референтна потврда	Број и датум закључења уговора
1.			
2.			
3.			

**Напомена: довољна су 3 (три) јавна објекта који су у режиму заштите споменика културе, без обзира да ли су у питању исти или различити наручиоци и без обзира на вредност извршене услуге, с тим да су на најмање једном објекту изведени радови на рестаурацији стилске фасаде.*

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем. У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**ИЗЈАВА
О НЕОПХОДНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Понуђач /назив понуђача/ _____

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да у структури радно ангажованих лица, обезбеђујемо:

Ред. бр.	Име и презиме	Основ радног ангажовања	Број лиценце	Координатор за послове безбедности и здравља на раду	Напомена (само за чланове групе у заједничкој понуди)
1.				ДА НЕ	
2.				ДА НЕ	

***Напомена:**

У колони „основ радног ангажовања“ уноси се основ радног ангажовања и то: радни однос на неодређено/одређено време, уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима и уговор о стручном усавршавању.

- Наручилац дозвољава све горе наведене основе.
- У колони “број лиценце” уноси се број лиценце за лице у питању.
- У колонама “Координатор за послове безбедности и здравља на раду” заокружити “да” или “не” за лице у питању.
- У колони „напомена“ уноси се назив члана групе код кога је радно ангажовано конкретно наведено лице. Колона „напомена“ се односи искључиво на наступ чланова групе у заједничкој понуди.
- Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.
- У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуге стручног надзора над извођењем радова на реставрацији фасаде зграде Народног позоришта (ЈНМВ број 11/2018), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО	
--	--

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
---	--

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

** попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)	
--	--

1. Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2. Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ

I – УКУПНА цена без ПДВ:	_____ динара без ПДВ, проценат _____ %.
II - Начин плаћања	Плаћање ће се вршити сукцесивно, сразмерно исплатама извођачу радова према достављеном авансном рачуну, привременим и окончаним ситуацијама, а у проценту назначеном у уговору, у року од 45 дана од дана пријема рачуна овереног од стране лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза, да је предметна услуга извршена.
III – Рок отпочињања извршења услуге	_____ дана (најдуже 3 дана) од дана достављања писаног захтева овлашћеног лица Наручиоца.
IV – Процент испоруке које врши подизвођач	_____ %.
V - Важење понуде	_____ дана (минимум 60 дана) од дана отварања понуда.

***Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

Датум

М.П.**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци услуге стручног надзора над извођењем радова на реставрацији фасаде зграде Народног позоришта (ЈНМВ број 11/2018), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

а. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

** попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

1. Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2. Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

Набавка услуга стручног надзора

1. редовну контролу радова :

- према техничкој документацији, спецификацији радова, понуди извођача радова која је од стране наручиоца изабрана као најповољнија, важећим прописима, стандардима и техничким нормативима, уз обавезу да заступа и брани интересе наручиоца и да га о свему благовремено обавештава
- тумачење 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,
- израда техничких решења уколико решења из пројекта не одговарају ситуацији на градилишту
- контрола употребе материјала према пројекту,
- мониторинг и надзор извођача по питањима који се тичу примена мера заштите на раду,

2. контролу квалитета радова:

- визуелни преглед,
- контрола и преглед документације којом Извођач радова доказује квалитет у погледу резултата радова којисе изводе (атести или слично)
- преузимање радова,
- преглед погона извођача и подизвођача изван градилишта,
- 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 које достави извођач.**
- 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 инвестиције.

4. одржавање уговорених рокова:

- утврђивање рокова почетка изградње,
- праћење одвијања радова по оперативном плану и интервенције у случају одступања од плана,
- преглед евентуалног ребаланса оперативног плана,
- контрола међурокова.

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

- контролу уношења података у грађевински дневник свакодневно, а најмање једном недељно;
- оверавање ситуација;
- израду извештаја (недељних и месечних) и анализа за потребе инвеститора као и записника са координационих састанака са извођачем радова;
- израда записника са координационих састанака у вези извођења радова (једном недељно);
- уређивање документације за технички пријем радова;
- присуствоваће раду комисија за технички пријем радова у циљу давања обавештења потребних за успешан рад комисије;
- координацију рада појединих учесника у радовима;
- 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 редовним недељним састанцима на којима се врши координација радова и решавају текућа питања;
- потребне лиценце за лице које врши надзор: 300 или 400;
- уверење о положеном испиту за једно лице - координатора у фази извођења радова из области безбедности и здравља на раду

Вредност услуге изражава се као **процентуална вредност од вредности реализованих радова.**

Р. бр	Опис предмета	Процент за услугу вршења стручног надзора у односу на процењену вредност радова	Номинална вредност за услугу вршења стручног надзора у односу на процењену вредност радова без ПДВ	Номинална вредност за услугу вршења стручног надзора у односу на процењену вредност радова са ПДВ
1	2	3	4	5
1	Услуга стручног надзора над извођењем радова на рестаурацији фасада Народног позоришта <i>(процењена вредност радова на рестаурацији фасада је 53.333.312,00 динара без ПДВ-а)</i>			

***Упутство поноћачима како да попуне образац структуре цене:**

**попуњава се колона 3 “процент за услугу вршења стручног надзора у односу на процењену вредност радова” – тако што се уноси процент у односу на процењену вредност радова.*

** попуњава се колона 4 “номинална вредност за услугу вршења стручног надзора у односу на процењену вредност радова без ПДВ” – тако што се уноси номинална вредност у односу на процењену вредност радова без ПДВ.*

**попуњава се колона 5 “номинална вредност за услугу вршења стручног надзора у односу на процењену вредност радова са ПДВ” – тако што се уноси номинална вредност у односу на процењену вредност радова са ПДВ.*

***Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
(ЈН број 11/2017)

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

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

Ако 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.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**ИЗЈАВА
О НЕОПХОДНОМ ФИНАНСИЈСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Понуђач /назив понуђача/ _____

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да смо у периоду 2015. и 2016. година остварили минимални приход од продаје услуге која чини предмет овог поступка јавне набавке у износу који није мањи од 3.000.000,00 динара (укупно за назначени период).

**Напомена:*

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђачи су дужни да потпишу и овере печатом последњу страну модела уговора.
Уколико то не учине, њихова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана (попуњава Наручилац) 2018. године, између:

1. **НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА У БЕОГРАДУ**, Београд, Француска 3, Република Србија, порески идентификациони број: 100046437, матични број: 07023863, које заступа управник Дејан Савић, (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа _____, директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

(Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор)

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности који има за предмет набавку услуге стручног надзора над извођењем радова на рестаурацији фасаде зграде Народног позоришта, под редним бројем 11/2018;
- да је Наручилац дана (попуњава Наручилац) 2018. године, објавио позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца: www.narodnopoistoriste.rs;
- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације која је садржана је у члану 2. овог Уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (попуњава Наручилац), изабрао Даваоца услуге као најповољнијег за извршење предметне услуге;
- да је Наручилац Одлуку о додели уговора објавио у складу са Законом;
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;
- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (попуњава Наручилац);

- Уговор важи 30 (тридесет) дана дуже од дана завршетка радова.

Члан 2.

Предмет уговора је услуга стручног надзора над извођењем радова на рестаурацији фасаде зграде Народног позоришта, а обухвата следеће:

Набавка услуге стручног надзора

1. редовну контролу радова :

- према техничкој документацији, спецификацији радова, понуди извођача радова која је од стране наручиоца изабрана као најповољнија, важећим прописима, стандардима и техничким нормативима, уз обавезу да заступа и брани интересе наручиоца и да га о свему благовремено обавештава
- тумачење 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,
- израда техничких решења уколико решења из пројекта не одговарају ситуацији на градилишту
- контрола употребе материјала према пројекту,
- мониторинг и надзор извођача по питањима који се тичу примена мера заштите на раду,

2. контролу квалитета радова:

- визуелни преглед,
- контрола и преглед документације којом Извођач радова доказује квалитет у погледу резултата радова којисе изводе (атести или слично)
- преузимање радова,
- преглед погона извођача и подизвођача изван градилишта,
- 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 које достави извођач.**
- 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 инвестиције.

4. одржавање уговорених рокова:

- утврђивање рокова почетка изградње,
- праћење одвијања радова по оперативном плану и интервенције у случају одступања од плана,
- преглед евентуалног ребаланса оперативног плана,
- контрола међурокова.

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

- контролу уношења података у грађевински дневник свакодневно, а најмање једном недељно;
- оверавање ситуација;
- израду извештаја (недељних и месечних) и анализа за потребе инвеститора као и записника са координационих састанака са извођачем радова;
- израда записника са координационих састанака у вези извођења радова (једном недељно);
- уређивање документације за технички пријем радова;
- присуствовање раду комисија за технички пријем радова у циљу давања обавештења потребних за успешан рад комисије;
- координацију рада појединих учесника у радовима;
- 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 редовним недељним састанцима на којима се врши координација радова и решавају текућа питања;

- потребне лиценце за лице које врши надзор: 300 или 400;
- уверење о положеном испиту за једно лице - координатора у фази извођења радова из области безбедности и здравља на раду

Вредност услуге изражава се као **процентуална вредност од вредности реализованих радова.**

Р.бр.	Опис предмета	Процент за услугу вршења стручног надзора у односу на процењену вредност радова	Номинална вредност за услугу вршења стручног надзора у односу на процењену вредност радова без ПДВ	Номинална вредност за услугу вршења стручног надзора у односу на процењену вредност радова са ПДВ
1	2	3	4	5
1	Услуга стручног надзора над извођењем радова на рестаурацији фасаде Народног позоришта <i>(процењена вредност радова на рестаурацији фасаде је 53.333.312,00 динара без ПДВ-а)</i>			

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорена вредност без ПДВ, износи **(биће преузето из понуде)** динара и словима: **(попуњава Наручилац)**, без ПДВ.

Уговорена цена представља проценат од **(биће преузето из понуде)** % од пројектоване процењене вредности радова над којима се уговара услуга стручног надзора.

Уговорена цена обухвата услугу стручног надзора у свим фазама извођења радова, од увођења извођача радова у посао до завршетка радова (примопредаје и коначног обрачуна радова) и услугу стручног надзора над извођењем додатних (непредвиђених радова) и вишкова радова.

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

Цена је фиксна, и не може се мењати.

Наручилац може након закључења овог уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Члан 4.

Плаћање ће се вршити сукцесивно, сразмерно исплатама извођачу радова према достављеном авансном рачуну, привременим и окончаним ситуацијама, а у проценту из члана 3. став 2. овог Уговора, у року од 45 дана од дана пријема рачуна овереног од стране лица из члана 13. овог Уговора (у даљем тексту: овлашћено лице наручиоца).

Достављени рачун мора да садржи број овог уговора и спецификацију извршене услуге.

Плаћање се врши на рачун Даваоца услуге број: **(биће прузето из понуде)** код банке **(биће прузето из понуде)**.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Давалац услуге је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

- бланко соло меницу за добро извршење посла, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 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 („Службени гласник РС“ бр. 56/2011);

- ОП образац лица овлашћених за заступање;

- менично овлашћење, да се меница без сагласности Даваоца услуге, може поднети на наплату у висини од 10% вредности из члана 3. став 2. овог Уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору. Рок важења менице је најмање годину дана од дана закључења уговора.

- Потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључења уговора);

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Даваоца услуге.

Уколико током важења уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може користити, давалац услуге се обавезује да на писани захтев наручиоца, одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржине прихватљивој за наручиоца са роком трајања најмање годину дана од дана закључења уговора.

РОК ОТПОЧИЊАЊА ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 6.

Давалац услуге је дужан да отпочне са извршењем уговореног посла у року од **(биће преузето из понуде)** дана од дана достављања писаног захтева овлашћеног лица Наручиоца.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 7.

Давалац услуге је дужан да услугу стручног надзора извршава сукцесивно, према динамици извођења радова назначених у члану 2. овог Уговора, а по основу уговора које Наручилац буде закључио са извођачем радова.

ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГЕ

Члан 8.

Давалац услуге је дужан да решењем одреди одговорно лице (Надзорни орган) за све радове над којима се врши стручни надзор, а за која је у понуди из члана 1. овог Уговора доставио лиценцу:

_____, број лиценце;

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

Члан 9.

Давалац услуге је дужан да у току вршења стручног надзора све пропусте извођача радова, као и примедбе и упутства која је дао извођачу радова, уноси у грађевински дневник и да о евентуалним пропустима и стању радова, благовремено, писаним путем, извештава Наручиоца и то најмање једном недељно, а на захтев Наручиоца и чешће.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 10.

Наручилац је дужан да Даваоцу услуге достави техничку документацију и пројекат за радове над којима се врши стручни надзор, у року од 3 (три) дана од дана закључења уговора о извођењу радова.

КВАЛИТЕТ

Члан 11.

Давалац услуге је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Давалац услуге је дужан да услугу стручног надзора врши у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 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 и 145/2014), као и другим прописима који регулишу ову област, професионалним стандардима, нормативима струке за ову врсту услуге и добрим пословним обичајима.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 12.

Наручилац може дати рекламацију на квалитет извршене услуге у року од 5 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 13.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Божидар Петровић из Сектора Технике, Службе за одржавање објекта Народног позоришта у Београду.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да координира са другом уговорном страном, да даје обавештења, инструкције и сагласности, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави Служби за јавне набавке.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 14.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

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 протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

У случају раскида уговора испоштоваће се уговорене 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.

Члан 16.

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

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 17.

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

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА

Дејан Савић с.р.

**Напомена наручиоца: понуђачи су дужни да потпишу и овере последњу страну модела уговора.*