



**ГРАД ЛОЗНИЦА
ГРАДСКА УПРАВА**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СТРУЧНОГ НАДЗОРА - На санацији објекта Опште болнице
Одељења интерно, грудно и психијатрија

ЈН бр.16/2019
404-16-399/2019-III-4
Конкурсна документација има 39 страна

Контакт особе по овом позиву су:	Слађана Томићевић и Зоран Томић
Понуде морају бити примљене од стране наручиоца до 17.04.2019. године до 12:00 часова, на адреси:	Град Лозница – Градска управа, ул. Карађорђева број 2, 15300 Лозница
Јавно отварање понуда обавиће се 17.04.2019. год. у 12:30 часова на адреси:	Град Лозница – Градска управа, ул. Карађорђева број 2, Лозница
Факс:	015/879-206
E-mail:	ztomic@loznica.rs stomicevic @loznica.rs

МАРТ 2019. ГОДИНЕ

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр.404-16-399/2019-III од 08.03.2019. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.404-16-399/2019- III од 08.03.2019. год. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга
**Пружање услуга стручног надзора – На санацији објекта Опште болнице одељења интерно
грудно и психијатрије**
ЈНбр. 16/2019

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци;
 - 1.1. Подаци о предмету јавне набавке;
2. Врста , техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле
3. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
4. Критеријум за доделу уговора
5. Обрасци који чине саставни део понуде
 - 5.1. Образац понуде
 - 5.2. Образац структуре цене
 - 5.3. Општи подаци о понуђачу
 - 5.4. Општи подаци о члану групе понуђача
 - 5.5. Изјава понуђача да не наступа са подизвођачима
 - 5.6. Општи подаци о подизвођачу
 - 5.7. Изјава о вршиоцу стручног надзора, који ће решењем бити именован за предметну јавну набавку
 - 5.8. Списак извршених услуга стручног надзора
 - 5.9. Потврде о реализацији закључених уговор
 - 5.10. Модел уговора
 - 5.11. Трошкови припреме понуде
 - 5.12. Изјава о независној понуди
 - 5.13. Изјава понуђача о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине
6. Упутство понуђачима како да сачине понуду;

Позив за подношење понуда

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца

Назив наручиоца: Град Лозница - Градска управа

Адреса: 15300 Лозница, ул. Карађорђева бр.2

ПИБ 10196408 Матични број 07169981

Контакт: Зоран Томић, Слађана Томићевић email: stomicevic@loznica.rs

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке: Пружање услуга стручног надзора – На санацији објекта опште болнице

Назив и ознака из општег речника набавке:

71520000

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на Порталу службених гласила Републике Србије.

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

4. Рок и начин подношења понуда

Понуде се подnose на адресу: Град Лозница – Градска управа, 15300 Лозница, ул.Карађорђева бр.2, до **17.04.2019. године, до 12,00 часова.**

Понуде се подnose непосредно (лично) или путем поште, у затвореној коверти/кутији, са назнаком „**Понуда – Пружање услуга стручног надзора на санацији објекта Општа болница у Лозници одељења интерно грудно и психијатрија, број 16/2019, НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуђач на полеђини коверте/кутије наводи: назив и адресу понуђача, телефон и факс понуђача, име и презиме и број телефона особе за контакт.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року одређеном за подношење понуда.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, сматраће се неблаговременом.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

5. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се **17.04.2019. године у 12,30 часова**, у радним просторијама Градске управе, 15300 Лозница, ул.Карађорђева бр.2

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, присутни представници понуђача, дужни су да наручиоцу предају писана пуномоћја за учешће у поступку јавног отварања понуда.

6. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

7. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Предмет јавне набавке: **Пружање услуга стручног надзора – На санацији објекта Опште болнице одељења интерно грудно и психијатрија**

Назив и ознака из општег речника набавки:

71520000 – услуге грађевинског надзора

Место пружања услуге : Општа Болница Лозница .

1.2 Набавка није обликована по партијама.

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

1. Обавезе стручног надзора: Стручни надзор свакодневно у трајању радног времена извођача радова врши контролу испуњења уговорних обавеза извођача радова, а обухвата : контролу да ли се грађење врши према грађевинској дозволи, односно према Главном пројекту за санацију објекта опште болнице – Интерног одељења, Грудног и Психијатрије. Техничке мере заштите животне средине, контролу да ли се поштује усвојена динамика извођења радова и усвојени рокови, контролу и проверу квалитета извођења радова, контролу да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују и контролу утрошка средстава. У оквиру садржаја рада дефинисаног претходним ставом, стручни надзор је дужан нарочито да контролише рад извођача на изградњи објекта у смислу спровођења техничке концепције из техничке документације, да контролише квалитет уграђених материјала и радова, да снима и врши обрачун изведених радова заједно са извођачем радова, да оцењује стручност и способност радне снаге и квалитет механизације ангажоване на извршењу радова, као и да обавља све остале послове који су у надлежности стручног надзора. Обавеза стручног надзора је да води кореспонденцију са извођачем радова у вези са реализацијом Уговора о извођењу Грађевински радови на санацији објекта Опште болнице, одељења интерно, грудно и психијатрије. Стручни надзор нема право да ослободи извођача радова било које његове дужности или обавезе из Уговора уколико за то не добије писано одобрење представника Наручиоца. Поред датих овлашћења која има, стручни надзор може у случају потребе, а у сврху заштите живота, материјала и радова, издати налог извођачу радова да изведе потребне радове и предузме мере које су по његовој оцени неопходне за отклањање и спречавање опасности уз претходну сагласност Наручиоца. Стручни надзор ће обезбедити у оквиру својих надлежности да извођач радова изврши његов налог. Тако настале трошкове, Наручилац ће признати Извођачу радова ако је претходно прибавио сагласност стручног надзора. Износ трошкова заједнички утврђују Наручилац, стручни надзор и извођач радова. Уколико је до опасности и последица дошло кривицом извођача радова, извођач сам сноси све трошкове. Стручни надзор својим потписом на документацији која се води и контролише на градилишту, оверава да су радови изведени у складу са техничком документацијом, стандардима, техничким прописима и Уговором. Стручни надзор је дужан да благовремено и детаљно проучи главни пројекат на основу којег се изводе радови и од Наручиоца правовремено затражи објашњење о недовољно јасним појединостима. Такође је дужан да правовремено затражи комплетирање техничке документације у случају да је непотпуна. Стручни надзор је дужан да проучи уговор који су закључили Наручилац и извођач - за извођење Грађевински радови на санацији објекта Опште болнице, одељења интерно, грудно и психијатрије и да се стара о његовом извршењу. Наручилац има право да, по потреби и уз одобрење техничке контроле, мења техничку документацију на основу које се изводе радови у циљу осигурања исправности техничких решења и смањења трошкова грађења. Стручни надзор нема право да мења техничку документацију, али може предложити Наручиоцу измене и допуне техничке документације, ако се на тај начин добије технички боље решење, или се уз исти квалитет постиже уштеда у цени. Стручни надзор се обавезује да Наручиоцу обезбеди учешће у комплетној кореспонденцији коју води са било којом страном укљученом у процес извођења радова без временског одлагања, као и да га благовремено обавести о свим планираним

активностима и обезбеди му присуство свим састанцима. Под дужностима стручног надзора подразумева се извршење следећих послова:

- да обавља стручни надзор у складу са упутствима Наручиоца, Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 81/09 – исправка, 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13-одлука УС, 50/13 - одлука УС, 98/13 - одлука УС, 132/14 и 145/14), Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора („Службени гласник РС”, број 22/15) и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област;
- да по пријему пројектно-техничке документације и у току извођења радова изврши детаљну контролу и проучавање наведене документације, у циљу благовременог решавања нејасних детаља и предлагања рационалних техничких решења и технологије извођења радова;
- да уводи Извођача у посао уписом у грађевински дневник и предаје Извођачу Главни пројекат, Грађевинску дозволу и Решење о именовану стручног надзора.
- да контролише и оверава грађевински дневник и грађевинску књигу;
- да свакодневно врши контролу извођења радова од припремних радова до завршетка градње и обухвата све фазе извођења;
- да врши контролу и проверу да ли Извођач уграђује опрему и материјал предвиђен техничком документацијом, техничким стандардима и уговорном документацијом;
- да стално одржава организацију стручног надзора на терену сагласно условима прихваћеним по датој понуди за извршење услуга стручног надзора;
- да проверава квалитет уграђеног материјала, и да ли су исти снабдевени потребним атестима, сертификатима и другом документацијом којом се доказује квалитет;
- да надгледа прикупљање и ажурирање свих измена у пројектно-техничкој документацији насталих у току извођења радова;
- уколико при изградњи настане потреба да извођач радова изврши вишкове, неподвижене или накнадне радове, у обавези је да испита неопходност тих радова, као и да провери количине и прегледа анализу цена за вишкове, неподвижене или накнадне радове и достави свој предлог ради коначног усвајања од стране представника Наручиоца. - да даје мишљење по поднетим захтевима Извођача;
- да одговара извођачу радова по његовим поднетим захтевима, а уз сагласност представника Наручиоца, уколико захтеви извођача радова имају утицаја на уговорену цену, рок или количине;
- да без одлагања прегледа радове који се касније не могу контролисати у погледу количина и квалитета, а податке о одобреним предметним радовима уноси у грађевински дневник и грађевинску књигу;
- да за потребе Наручиоца саставља и доставља извештаје и прегледе о количинама, квалитету и вредностима радова;
- да контролише и оверава ситуације извођача радова и доставља их Наручиоцу на одобрење;
- да по завршетку извођења радова преда Наручиоцу потребну техничку документацију, која укључује и атесте (доказе о квалитету), гаранције произвођача уграђене опреме и материјала, документацију о извршеним контролним испитивањима и другу релевантну документацију; да након завршетка извођења свих радова, учествује у раду комисије за примопредају и коначан обрачун радова;
- да присуствује раду Комисије за технички преглед изведених радова;
- да врши стручни надзор над радовима и отклањању недостатака који су констатовани у записнику Комисије за технички преглед радова; - да сарађује у раду са представницима органа власти и другим овлашћеним лицима која су надлежна за послове у вези са предметном изградњом;

- да према указаној потреби, а на основу сагласности Наручиоца, обустави радове када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, односно када би наставак радова озбиљно угрозио стабилност или функционалност објекта, изазвао опасност по суседне објекте, раднике и пролазнике;
- да врши проверу примене прописа, стандарда и техничких прописа;
- да врши контролу примене мера заштите животне средине, контролу примене мера заштите на раду и безбедности саобраћаја;
- да током извођења радова прати да ли се радници Извођача савесно и у складу са правилима струке односе према обавезама из уговора о грађењу и о томе обавештава Наручиоца;
- да обавља и остале послове за које добије налог од Наручиоца, а у вези извршења уговорених грађевинских радова. 2. Технички преглед и примопредаја објекта После завршетка радова, обавља се технички преглед изведеног објекта. Технички преглед објекта обезбеђује Инвеститор у складу са Законом о планирању и изградњи. Представници стручног надзора дужни су да присуствују техничком прегледу, прегледају документацију која ће се дати на увид Комисији за технички преглед и пруже потребну помоћ.

4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова

1. Обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чл.26 и 75. Закона,
2. Додатне услове постављене од стране наручиоца у складу са чл. 76. Закона, и о томе доставе доказе у складу са чл. 77. Закона о јавним набавкама.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним фотокопијама а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих докумената, у року који не може бити краћи од 5 (пет) дана.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача у складу са чл.78. Закона о јавним набавкама није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона, чл.75. Закона, став 1. тачке од 1)-3), довољно је да достави изјаву о упису у регистар понуђача.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, довољно је да достави изјаву о јавној доступности тражених доказа у којој треба да наведе интернет странице надлежних органа.

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1 тачка 1) ЗЈН)
Доказ	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
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 (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН)
Доказ	<p><u>Правна лица достављају:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела

	<p>против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p><u>Предузетници и физичка лица достављају:</u></p> <p>1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p>Напомена: Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>
3.	<p>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 (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН</p>
Доказ	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Напомена 1: Уколико понуђач има регистроване огранке или издвојена места чија се седишта разликују од седишта друштва, потребно је доставити потврду месно надлежног пореског органа локалне самоуправе да је понуђач измирио доспеле обавезе јавних прихода за огранак или издвојено место</p> <p>Напомена 2: Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>
<p>Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН. Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача могу доставити Решење о упису у регистар понуђача АПР.</p>	
4.	<p>Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН).</p>

Доказ	<p>Потписан о оверен Образац Изјаве понуђача о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. <u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>, сваки члан групе мора посебно потписати и печатом оверити наведену Изјаву</p>
-------	---

ДОДАТНИ УСЛОВИ

У поступку јавне набавке број 16/2019 понуђач мора да докаже да испуњава додатне услове за учешће, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ
1.	<p>Да располаже неопходним финансијским капацитетом односно да је у претходне 3 обрачунске године (2016, 2017. и 2018.) остварио пословни приход у минималном износу од 20.000.000,00 динара</p> <ul style="list-style-type: none"> - Да у периоду од 3 године пре дана објављивања јавног позива није имао блокаду текућег рачуна. - Да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације
Доказ	<p>Извештај о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године (2016, 2017. и 2018). Уколико у образцу БОН-ЈН нису доступни подаци за 2018. годину, а приказани износ пословног прихода у 2016. и 2017. години не задовољава износ захтеван у конкурсној документацији, понуђач је у обавези да достави биланс стања и биланс успеха за 2018. годину Потврде о бртоју дана ликвидности издате од НБС да у периоду од 3 године пре дана објављивања јавног позива није имао блокаду текућег рачуна.</p>
2.	<p>Да располаже неопходним пословним капацитетом односно да је у претходних пет обрачунских године (2016, 2017 и 2018) од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки , извршио услуга стручног грађевинског надзора у току извођења радова на објектима високоградње (стамбени и/или стамбено пословни и/или пословни објекти) у износу 10.000.000,00 динара без пдв-а.</p> <p>и најмање 1 уговор о пружање услуга стручног надзора на изградњи и санацији објеката – високоградње у износу од минимум 4.000.000,00 динара без ПДВ.</p>

	<p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - списак најважнијих пружених услуга стручног надзора у претходне 5 обрачунских година (2016,2017 и 2018) , са називима наручилаца. - Потврде о пруженим услугама издате од стране наведених наручилаца; <p>Потврде о пруженим услугама издаје, потписује и оверава наведени наручилац.</p> <p>Потврде морају садржати следеће елементе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назив и адресу Наручиоца; - назив и седиште Понуђача; - врста радова/услуга; - број, датум уговора и вредност; - контакт особа наручиоца и телефон; - потпис овлашћеног лица и печат наручиоца.
<p>Услов доказ 3.</p>	<p>Технички капацитет</p> <p>да понуђач поседује сертификат којим се потврђује усклађеност система менаџмента квалитета са захтевима стандарда ISO 9001, ISO 14001 и ISO 18001</p> <p>Доказ :фотокопија сертификата</p>
<p>4. Услов Доказ</p>	<p>Да понуђач има у радном односу на неодређено или одређено време или ангажоване по основу уговора ван радног односа запошљава раднике и одговорне извођаче радова са личним лиценцама и то:</p> <p>да има најмање 6 (шест) запослених или радно ангажованих по уговору од којих најмање 6 (шест) морају бити дипломирани инжењери техничке струке.</p> <p>Да планирана одговорна лица која ће решењем бити именована у предметној јавној набавци поседују лиценцу Инжењерске коморе Србије, и то:</p> <p>лиценцу 310 (одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње, нискоградње и хидроградње) или лиценцу 410 (одговорни извођач радова грађевинских конструкција и грађевинско–занатских радова на објектима високоградње, нискоградње и хидроградње), 1 извршилац;</p> <ul style="list-style-type: none"> - лиценцу 300 (одговорни пројектант архитектонских пројеката, уређење слободних простора и унутрашњих инсталација водовода и канализације), 1 извршилац; - лиценцу 313 (одговорни пројектант грађевинских објеката хидроградње) или лиценцу 314 (одговорни пројектант хидротехничких објеката и инсталација водовода и канализације) или лиценцу 413 (одговорни извођач радова грађевинских конструкција и грађевинско–занатских радова на објектима хидроградње) или лиценцу 414 (одговорни извођач радова хидрогротехничких објеката и инсталација водовода и канализације), 1 извршилац; - лиценцу 350 (одговорни пројектант електроенергетских инсталација

	<p>ниског и средњег напона) или лиценцу 450 (одговорни извођач радова електроенергетских инсталација ниског и средњег напона), 1 извршилац</p> <ul style="list-style-type: none"> - лиценцу 430 (одговорни извођач радова термотехнике, термоенергетике процесне и гасне технике) или 330 - одговорни пројектант термотехнике, термоенергетике и процесне и гасне технике. 1 извршилац - 1 лице са положеним стручним испитом за обављање послова за безбедност и здравље на раду и послова одговорног лица у складу са чл. 54 Закона о безбедности и здрављу на раду(Сл.гл. Р. бр.101/2005). - Доказ Копије лиценци издатих од Инжењерске коморе Србије са потврдама о важности лиценце. - Фотокопије потврде о важности лиценце морају се оверити печатом имаоца лиценце и његовим потписом и доставити заједно са доказима о радном статусу (докази о радном статусу: за наведеног носиоца лиценце који је код понуђача запослен –МА образац). - <u>Доказ</u> Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбиткуодносно прва страна ППП-ПД пријаве где је наведен укупан број запослених/радно ангажованих, а којим понуђач доказује да располаже са минимум шест (шест) запослених или радно ангажованих по уговору од којих шест (шест) стално запослених радника или радно ангажованих морају бити дипломирани инжењери техничке струке. За инжењера техничке струке понуђач мора доставити доказ којим на несумњив начин доказује да су исти запослени (МА обрасце) или радно ангажовани код понуђача. За радно ангажоване раднике Понуђач може доставити као доказ: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Уговор о привременим и повременим пословима уз МА образац или ➤ уговор о допунском раду или ➤ уговор о делу. - Понуђач је у обавези да достави Извод из појединачне пореске пријаве за порез и доприносе по одбитку, односно прву страну ППП-ПД пријаве за месец који претходи месецу објаве позива за подношење понуда или каснији, оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача. - <u>Понуђач се обавезује да обезбеди присуство стручног надзора свакодневно у трајању радног времена извођача радова.</u>
Доказ	Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке

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

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

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

У случају да наступа са подизвођачима, понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) ЗЈН.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) дужан је да испуни подизвођач којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Понуђач који је регистрован у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не доставља доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно члану 78. ЗЈН.

Понуђач који је регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не мора да достави доказ из члана 75. став 1. тачка 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац ће у сваком појединачном случају извршити увид у податке који су јавно доступни на интернет страни Републичког геодетског завода.

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

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

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

Докази о испуњености услова могу се доставити у невереним 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. Изабрани понуђач ће, у року од најмање пет дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, доставити на увид тражени оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН. Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац задржава право провере достављених доказа од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог доказа не одговара у потпуности оригиналу тог доказа, понуда ће се одбити као неприхватљива.

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

Понуда мора да садржи све доказе тражене Конкурсном документацијом као и попуњене, потписане и оверене обрасце из Конкурсне документације.

Обрасце који су у конкретном случају неприменљиви, понуђач није у обавези да потпише, овери и достави.

На сваком обрасцу Конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, обрасци који се односе на подизвођаче могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача или од стране овлашћеног лица подизвођача.

- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасци који се односе на члана групе могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица носиоца посла или овлашћеног лица члана групе понуђача.

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

5. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, Наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је у претходне три године остварио већи пословни приход.

**СПИСАК ОБРАЗАЦА КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО КОНКУРСНЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

За јавну набавку – **Пружање услуга стручног надзора на Санацији Опште болнице у Лозници
Интерно , Грудно и Психијатрија, ЈН број 16/2019**

	НАЗИВ ОБРАСЦА	БРОЈ ОБРАСЦА
1.	Образац понуде	ОБРАЗАЦ БР. 1
2.	Образац структуре цене	ОБРАЗАЦ БР. 2
3.	Општи подаци о понуђачу	ОБРАЗАЦ БР. 3
4.	Општи подаци о члану групе понуђача	ОБРАЗАЦ БР.4
5.	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачима	ОБРАЗАЦ БР. 5
6.	Општи подаци о подизвођачу	ОБРАЗАЦ БР. 6
7.	Изјава о вршиоцу стручног надзора, који ће решењем бити именован за предметну јавну набавку	ОБРАЗАЦ БР. 7
8.	Списак извршених услуга стручног надзора	ОБРАЗАЦ БР. 8
9.	Потврде о реализацији закључених уговора	ОБРАЗАЦ БР. 9
10.	Модел уговора	ОБРАЗАЦ БР. 10
11.	Трошкови припреме понуде	ОБРАЗАЦ БР. 11
12.	Изјава о независној понуди	ОБРАЗАЦ БР. 12
13.	Изјава понуђача о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине	ОБРАЗАЦ БР. 13

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____ 2019. године

М.П. _____

V ОБРАСЦИ

Образац 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од ____ . ____ . ____ . године
за јавну набавку пружање услуга стручног надзора на санацији објекта Општа
болница, редни број ЈН 16/2019

1) Општи подаци о: понуђачу / понуђачу из групе понуђача / подизвођачу:

Скраћени назив: _____

Седиште и адреса: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Особа за контакт: _____

а) понуђач који наступа самостално б) понуђач – носилац посла в) понуђач из групе понуђача г) подизвођач (заокружити)

Скраћени назив: _____

Седиште и адреса: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Особа за контакт: _____

а) понуђач који наступа самостално б) понуђач – носилац посла в) понуђач из групе понуђача г) подизвођач (заокружити)

Скраћени назив: _____

Седиште и адреса: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

Особа за контакт: _____

а) понуђач који наступа самостално б) понуђач – носилац посла в) понуђач из групе понуђача г) подизвођач (заокружити)

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака у случају већег броја понуђача из групе понуђача или подизвођача.

2) Понуду број _____ од ____ . ____ . ____ . године подносимо

а) самостално

б) као заједничку понуду

ц) са подизвођачем

Укупна цена без ПДВ	
Словима:	
Укупна цена са ПДВ	
Словима:	
Рок за извршење услуге је 9 (девет) месеци	
Важење понуде износи ____ дана од дана отварања понуда (најмање 60 дана)	

3) Подаци о подизвођачу:

Назив подизвођача	Позиција радова које изводи	Вредност радова са ПДВ	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

Образац 2.**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

Цена мора бити исказана у динарима, са свим зависним трошковима, без пореза на додату вредност (ПДВ).

Укупно уговорена цена је фиксна до краја реализације уговора.

У случају да понуђач даје попуст, исти мора бити садржан у укупној цени. Попуст који нису исказани у укупној цени неће се узимати у обзир.

Рбр.	Опис позиције	Број извршилаца	Процењен број месеци	Износ нето накнаде / 1 месец (без ПДВа) за једног извршиоца	Укупна нето накнада за планирани период ангажовања
Тим за вршење стручног надзора					
А	Б	В	Г	Д	$\text{Ђ} = \text{В} \times \text{Г} \times \text{Д}$
1.		1	9		
2.		1	9		
3.		1	9		
4.		1	9		
5.		1	9		
6.		1	9		
Укупна понуђена цена (дин) без ПДВа					

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

Образац 3.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. НОСИЛАЦ ПОСЛА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

Назив понуђача	
Седиште и адреса Понуђача	
Одговорно лице – директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун предузећа и банка	
Матични број понуђача	
Порески број предузећа – ПИБ	
ПДВ број	

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача

Образац 4.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Назив члана групе понуђача	
Седиште и адреса члана групе Понуђача	
Одговорно лице члана групе - директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун предузећа и банка	
Матични број понуђача	
Порески број предузећа – ПИБ	
ПДВ број	

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

овлашћено лице члана групе

Образац 5.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

У понуди за јавну набавку услуге пружања стручног надзора на санацији објекта Општа болница у Лозници Интерно, Грудно и Психијатрија , ЈН број 16/2019, изјављујемо да не наступамо са подизвођачима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача

Образац 6.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Наслов и седиште подизвођача	
Одговорна особа - директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача– ПИБ	
ПДВ број подизвођача	

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

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

Образац 7.

**ИЗЈАВА О ВРШИОЦУ СТРУЧНОГ НАДЗОРА,
КОЈИ ЋЕ РЕШЕЊЕМ БИТИ ИМЕНОВАН ЗА ПРЕДМЕТНУ ЈАВНУ НАБАВКУ
БРОЈ 16/2019**

Овим потврђујемо да ће доле наведени надзорни орган бити расположив у периоду извршења уговора за услуге пружања стручног надзора на санацији објекта Општа Болница - Интерно , Грудно и Психијатрија, ЈН број 16/2019

Бр.	Име и презиме	Број лиценце	Назив привредног субјекта који именује вршиоца стручног надзора:	Основ ангажовања: 1. Запослен код понуђача 2. Ангажован уговором
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима. Уколико наступа у групи, образац потписује и оверава овлашћено лице носиоца посла групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Напомена: Последњу колону «Основ ангажовања» попунити тако, што се за запослене уноси број - 1, а за ангажоване уговором број - 2.

Списак радника који ће бити ангажовани по овој јавној набавци

Пружање услуга стручног надзора – На санацији објекта опште болнице - Интерно , Грудно и
Психијатрија

ЈНброј 16/2019

Назив понуђача

Р.б.	Име и презиме	Степен и назив стручне спреме	Лиценца	Запослен/анга ж.по другом основу
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу; изјављујем да
запошљавам/ангажујем горе наведене раднике у складу са Законом о раду.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Образац 8.

Списак најважнијих пружених услуга у претходне 3 обрачунске године (2016, 2017 и 2018) на пружању услуга стручног надзора на извођењу радова, са називима наручилаца,

**Пружање услуга стручног надзора – На санацији објекта опште болнице - Интерно , Грудно и
Психијатрија
ЈН број 16/2019**

Наручилац	Период вршења услуге	Врста услуга	Вредност извршених услуга (без ПДВ)
УКУПНО извршених услуга без ПДВ:			

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Образац 9.

ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ УГОВОРА

Назив наручиоца

Адреса

Овим потврђујемо да је понуђач

_____,
из _____ ул. _____,

за потребе Наручиоца

_____,
квалитетно и у уговореном року извршио услуге

(навести врсту услуга)

у вредности од укупно _____ динара без ПДВ, односно
у вредности од укупно _____ динара са ПДВ, а на
основу уговора број _____ од _____.

Ова потврда се издаје ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити.

Контакт особа Наручиоца: _____

Телефон: _____

Датум:

Потпис овлашћеног лица Наручиоца

М.П.

Образац копирати у потребном броју примерака.

Образац 10.

МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА СТРУЧНОГ НАДЗОРА

Уговорне стране :

1. Град Лозница – Градска управа, са седиштем у улици Карађорђева бр.2, 15300 Лозница, ПИБ101196408, МБ07169981 (у даљем тексту Наручилац) коју заступа начелник Милојка Смиљанић, дипл. правник и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун бр. _____ отворен код пословне банке _____, које заступа директор _____, (у даљем тексту Извођач)

Члан 1.

Предмет овог уговора је вршење слуге **Устручног надзора** над извођењем радова на санацији објекта Опште болнице у Лозници објекти Интерно, Грудно и Психијатрија.

Извршилац се обавезује да изврши услуге из овог члана, у свему према Техничким спецификацијама и Понуди, који чине саставни део овог уговора.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да укупна уговорена вредност (цена) вршења услуге стручног надзора износи укупно динара без ПДВ, односно _____ (словима:) динара са ПДВ.

Обрачун пореза на додату вредност извршиће се у складу са важећим прописима.

Члан 3.

Укупна уговорена цена из члана 2. овог уговора, обухвата све трошкове за радну снагу, опрему за контролу квалитета.

Укупна уговорена вредност из члана 2. овог уговора обухвата све друге непосредне и посредне трошкове неопходне за потпуно извршење обавезе Извршиоца по овом уговору.

Уговорене јединичне цене и укупна уговорена вредност су непромењиве до краја реализације Уговора.

НАЧИН И ДИНАМИКА ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати укупну уговорену вредност из члана 2. овог уговора на следећи начин: месечно по испостављеним ситуацијама у року од _____ дана од дана пријема исправно испостављене ситуације у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, бр.119/12 и 68/15).

РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ

Члан 5.

Рок за извршење услуге стручног надзора из члана 1. овог уговора, почиње да тече од дана увођења Извршилаца у посао на извођењу радова на санацији опште болнице у

Лозници.

Извршилац се обавезује да услугу стручног надзора изврши до завршетка извођења радова. а најдуже 9 (девет) месеци од дана закључења овог уговора.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 6.

Осим обавеза, које су утврђене другим одредбама овог уговора, Наручилац има обавезу да:

- преда Извршиоцу 1 (један) примерак комплетне техничке документације.
- пружа сву неопходну помоћ Извршиоцу у циљу извршења овог уговора;
- обавести извођача радова о Извршиоцу и његовим овлашћењима из овог уговора;
- именује лице као представника Наручиоца на реализацији Пројекта.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 7.

Извршилац је дужан да проучи Уговор о изградњи као и да се стара о његовом извршењу.

Извршилац је дужан да благовремено проучи техничку документацију на основу које се изводе радови који су предмет Уговора о изградњи из става 1. овог члана, као и да од Наручиоца благовремено затражи објашњење о недовољно јасним појединостима техничке документације и да предложи рационалније техничко решење и технологију извођења радова.

Члан 8.

Извршилац је, пре увођења у посао из члана 5. овог уговора, у обавези да достави Наручиоцу списак са именима свих лица која ће вршити послове стручног надзора, као и да њихово присуство свакодневно у трајању радног времена извођача радова.

Члан 9.

Осим обавеза, које су утврђене другим одредбама овог уговора, Извршилац има обавезу да:

-врши надзор у складу са одредбама Законом, Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора („Службени гласник РС”, број 22/15 и број 24/17) и другим прописима који регулишу ову област као и упутствима Наручиоца датим у складу са позитивним правним прописима;

- уведе извођача у посао из Уговора о изградњи уписом у грађевински дневник;

- да свакодневно врши контролу извођења радова од припремних радова до завршетка градње у радно време извођача радова;

- да у благовремено решава спорне детаље у Техничкој документацији, сарађује са пројектантом ради обезбеђења детаља, технолошких и организационих решења за извођење радова и решавања других питања која се појаве у току извођења радова;

- организује стручни надзор на терену, сагласно условима датим у Понуди;

- свакодневно проверава да ли извођач радова изводи радове квалитетно и у складу валидном техничком документацијом и грађевинском дозволом, Уговором о изградњи и правилима струке;

- проверава и оверава (потписује) привремене месечне и окончану ситуацију извођача радова који су предмет Уговора о изградњи и доставља их Наручиоцу наплаћање;

- уписује примедбе и закључке у грађевински дневник ии грађевинску књигу;

- контролише и оверава грађевински дневник и грађевинску књигу;

Члан 10 .

Извршилац је дужан да контролише да ли се документација на градилишту води у складу са прописима, и да својим потписом на документацији оверава да су радови изведени у складу са техничком документацијом, прописима, стандардима, техничким прописима,

Уговором о изградњи другом документацијом којом се доказује квалитет, што представља основ за плаћање изведених грађевинских радова од стране Наручиоца.

Извршилац је у дужан да у реализацију извођача радова из Уговора о изградњи признаје само квалитетно изведене радове.

Члан 10 .

Извршилац нема право да мења техничку документацију која се односи на извођење радова, али може да предложи Наручиоцу измене и допуне те документације, ако се на тај начин добија технички боље решење, или се уз исти квалитет постиже уштеда у цени.

Извршилац није овлашћен да без писане сагласности Наручиоца:

- одлучује о питањима у вези са додатним плаћањима или продужетком рока извођења радова;

- доноси одлуке о признавању мањкова, вишкова и додатних радова;

- да ослободи извођача радова било које његове обавезе из Уговора о изградњи.

Члан 11.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Као средство финансијског обезбеђења, Извршилац је у обавези да:

- при потписивању уговора, а најкасније 7 дана од дана потписивања уговора достави бланко сопствену меницу, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњу у висини од 10% вредности уговора без пдв-а, са клаузулом "без протеста" и "по виђењу", као средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза;

Меница за добро извршење свих обавеза из овог уговора мора да важи још десет дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Члан 12 .

Наручилац може једнострано да раскине овај уговор и у случају када наступе околности или догађаји који отежавају или онемогућавају извршење овог уговора (виша сила).

Члан 13 .

Уговор се једнострано раскида писаном изјавом која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања изјаве.

У изјави из става 1. овог члана, мора да буде назначено по ком основу се овај уговор раскида.

Члан 14.

Уговорне стране могу споразумно да раскину овај уговор.

Уговорне стране су сагласне да споразумом из става 1. овог члана реше сва спорна питања настала раскидом уговора.

Саставни део Уговора

Члан 16.

Прилози овог Уговора који чине његов саставни део јесу:

1. Понуда Извршиоца број: _____ од _____ 2019. године

ИЗМЕНА УГОВОРА

Члан 15.

Након закључења уговора о јавној набавци, Наручилац може, у складу са Законом о јавним набавкама, да дозволи промену битних елемената уговора који могу из објективних разлога, настати као последица продужења рока за извођење радова из разлога на које Извршилац није могао утицати односно у случају примене прописа у којем се налази основ за измену.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да ће се на све оно што није утврђено овим уговором, примењивати одредбе Закона о јавним набавкама, Закона о облигационим односима, Закона о планирању и изградњи, као и других прописа којима се уређују питања из овог уговора.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који проистекну из примене овог уговора, решавати споразумно, а ако то не буде могуће, за решавање спорова уговарају надлежност Привредног суда у Ваљеву.

Члан 18.

Овај уговор се сматра закљученим даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна, и то даном последњег потписа.

Овај уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 19.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припадају по 3 (три) примерка.

За Наручиоца

МП

За Извођача

Образац 11. Трошкови припреме понуде за јавну набавку

**Пружање услуга стручног надзора на санацији објекта Општа болница Интерно , Грудно и
Психијатрија**

ЈН број 16/2019

Назив понуђача

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Образац 12.

Изјава понуђача о независној понуди

За јавну набавку – Пружање услуга стручног надзора – На санацији објекта опште болнице -
Интерно, Грудно и Психијатрија

ЈНброј 16/2019

Назив понуђача

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012,14/ 2015 и 68/2015.), чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Образац 13.

Изјава понуђача о поштовању обавеза

За јавну набавку
– Пружање услуга стручног надзора – На санацији објекта опште болнице Интерно, Грудно и
Психијатрија

ЈНброј 16/2019

Назив понуђача

У складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/ 2015 и 68/2015.), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да сам при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке:

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

2. Начин на који понуда мора бити сачињена

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

Понуде са варијантама нису дозвољене.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може, у форми писане изјаве, да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији.

3. Начин подношења понуда

Понуде се подносе непосредно (лично) или путем поште, у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На предњој страни коверте/кутије понуђач наводи назив и адресу наручиоца са назнаком: „Понуда – Пружање услуга стручног надзора на санацији објекта Општа болница у Лозници одељења Интерно , Грудно и Психијатрија, број 16/2019-НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте/кутије понуђач наводи: назив и адресу понуђача, телефон и факс понуђача, име и презиме и број телефона особе за контакт.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

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

5. Понуђач може да поднесе само једну понуду

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У понуди (обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

6. Подизвођач

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде наведе оште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 3) Закона.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Добављач не може ангажовати као подизвођача 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 овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

7. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом у делу- УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о:

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

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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.

8. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Јединичне цене морају бити исказане у динарима, са свим зависним трошковима, без пореза на додату вредност (ПДВ).

Укупна понуђена цена треба да буде изражена у динарима, са и без ПДВ-а .

У случају да понуђач даје попуст, исти мора бити садржан у укупној цени. Попуст који нису исказани у укупној цени неће се узимати у обзир.

Ако наручилац процени да је у понуди исказана неубичајено ниска цена, поступиће у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

9. Додатни захтеви Наручиоца

9.1. Захтев у погледу рока важења понуде

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

9.2. Захтев у погледу рока пружања услуга:

Рок за пружање услуга надзора је идентичан року о извођењу радова на санацији објекта Опште болнице.

9.3. Захтев у погледу цена

Цене дате у понуди су фиксне за све време трајања уговора.

9.4. Захтев у погледу начина и услова плаћања

Плаћање за пружене услуге ће се вршити једном месечно по испостављеним рачунима или ситуацијама.

9.6. Захтев у погледу ризика извођача

Извођач радова одговара за личне повреде, смрт, губитак или штету причињену трећим лицима и стварима трећих лица за све време вршења радова, које настану услед не поштовања важећих закона и неадекватног извршавања обавеза по основу Уговора.

10. Средства финансијског обезбеђења : Изабрани понуђач ће доставити приликом потписивања уговора меницу за добро извршење посла.

11. Начин означавања поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца 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 за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику поштом и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Град Лозница – Градска управа, Карађорева бр.2, 15300 Лозница, уз напомену „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - Пружање услуга стручног надзора на санацији објекта Општа болница у Лозници - Интерно , Грудно и Психијатрија, број 16/2019.**“

електронским путем на адресу stomicевич@loznica.rs и ztomice@loznica.rs

Пријем докумената из поступка јавне набавке која буду достављена електронском поштом у оквиру радног времена наручиоца 07:00- 15:00 и мора бити потврђен од стране која га је примила, као доказ да је извршено достављање.

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

13. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац ће уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака, уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

14. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац ће одлуку о додели уговора објавити на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења

15. Разлози за одбијање понуде

Наручилац ће да одбије понуду:

- која је неблаговремена;
- која садржи битне недостатке;
- која је неодговарајућа;
- која ограничава и условљава права наручиоца или обавезе понуђача;
- ако понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија у року од 5(пет) дана не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа.

16. 1 Битни недостаци понуде

Наручилац ће одбити понуду ако:

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

16. 2 Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 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 ће 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.

Доказ су:

- 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.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

17. Обуставања поступка јавне набавке

Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке у складу са чланом 109. Закона о јавним набавкама уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

Одлуку о обустави поступка јавне набавке Наручилац објављује на Порталу јавних набавки.

18. Захтев за заштиту права

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7(седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Подносилац захтева за заштиту права (без обзира да ли оспорава одређену радњу Наручиоца пре отварања понуда или након доношења одлуке о додели уговора) је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153, или 253 позив на број: ЈН број 16/2019, сврха уплате: Такса за ЗЗП за Град Лозницу – Градска управа, ЈН број 16/ 2019, корисник: Буџет Републике Србије.

Захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све горе наведене обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком, који доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца, подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Као доказ о уплати таксе из члана 156. 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;

- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: ЈН број 16/2019
- (7) сврха: ЗЗП за Град Лозница – Градска управа, ЈН број 16/2019,
- (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.

19. Рок за закључење уговора

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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