

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОПШТИНА РАЧА
Карађорђева 48

**НАБАВКА УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НА РЕКОНСТРУКЦИЈИ
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “КАРАЂОРЂЕ“ У ЂУРЂЕВУ бр. 404-27/2020-III-01**
Редни број 13/2020

Рокови:	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	15.04.2020. године до 10,00 часова
Јавно отварање:	15.04.2020. године у 10,30 часова

Рача, март 2020. године

На основу чл. 39. и 61 . Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), **Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-27/2020-III-01 од 10.03.2020 године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404-27/2020-III-01 од 10.03.2020 године** припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
отворени поступак
за јавну набавку на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву

ЈН бр. 13/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Техничка документација и планови	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Критеријуми за доделу уговора	12
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	13
VII	Модел уговора	24
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	28
Укупно:		36

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:	Општина Рача
МЕСТО И ДАТУМ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА	Портал јавних набавки и интернет страница наручиоца дана 16.03.2020. године
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:	Карађорђева 48
ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА	www.raca.rs
КОНТАКТ:	Јелена Стевановић, jelena.stevanovic@raca.rs
ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:	Услуге
ВРСТА ПОСТУПКА	Отворени поступак
ЦИЉ СПРОВОЖЕЊА ПОСТУПКА:	Закључење уговора о јавној набавци
СКРАЋЕНИЦЕ	ЗЈН - Закон о јавним набавкама

1.1 ОБЕЗБЕЂЕНА СРЕДСТВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ:

Средства за реализацију јавне набавке обезбеђена су Одлуком о буџету општине Рача за 2020 годину, на позицији 511.

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/2012,14/15 и 68/15) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15), а по Одлуци о покретању поступка бр. **404-27/2020-III-01** од **10.03.2020 године**

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет јавне набавке је услуга стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву, број 13/2020

Шифра из ОРН: 71240000 Услуге стручног надзора

1.4. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

1.5. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

1.6. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Лица за контакт Јелена Стевановић, емаил: jelena.stevanovic@raca.rs

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

1. Врста услуге:

Услуга стручног надзора над извођењем радова на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву

2. Техничке карактеристике:

Понуђачу ће бити омогућен увид у пројектну документацију за извођење радова, који су предмет стручног надзора у згради општине Рача, Карађорђева 48, 34210 Рача, канцеларија број 21, уз претходну најаву на мејл jelena.stevanovic@raca.rs.

3. Рок отпочињања и начин извршења услуге:

Почетак извођења радова очекује се у току мај – јун 2020. године, чим се испуне сви технички, процесни и правни услови за извођење истих, те се сходно томе очекује да ће се са извршењем услуге стручног надзора почети у исто време, с тим да је Наручилац дужан да благовремено обавести Стручни надзор о почетку извођења радова.

Услуга стручног надзора вршиће се сукцесивно, према динамици и врсти извођења грађевинских радова.

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Услуга стручног надзора мора да се врши у складу са Законом о планирању и изградњи („Сл.гласника РС“ бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014 и 83/2018), Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора („Сл. гласник РС“ бр. 22/2015 и 24/2017), Правилником о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге („Сл. гласник РС“ бр. 22/2015) и Правилником о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката („Сл. гласник РС“ бр. 27/2015, 29/2016).

Стручни надзор врши контролу испуњења уговорних обавеза извођача радова, а обухвата нарочито: контролу да ли се грађење врши према грађевинској дозволи, односно према Пројектима за грађевинску дозволу (ПГД) односно Пројектима за извођење (ПЗИ), 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 радова на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву.

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 ипоследица 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 Пројекат за грађевинску дозволу (ПГД) односно Пројекте за извођење (ПЗИ), на основу којих се изводе радови и од Наручиоца, односно Пројектанта правовремено затражи објашњење о недовољно јасним појединостима.

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 („Сл. гласника РС“ бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014 и 83/2018), Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора („Сл. гласник РС“ бр. 22/2015 и 24/2017), Правилником о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге („Сл. гласник РС“ бр. 22/2015) и Правилником о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије, садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању тла и објекта у току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката („Сл. гласник РС“ бр. 27/2015, 29/2016), као и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област; - да попријему 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 радова Пројекте за грађевинску дозволу (ПГД) односно Пројекте за извођење (ПЗИ), Грађевинску дозволу и Решење о именовању стручног надзора. – да контролише и оверава грађевински дневник и обрачунске листове грађевинске књиге; - 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 датом понуди за извршење услуга стручног надзора; - да проверава квалитет уграђеног материјала, и да лису исти снабдевени потребним атестима, сертификатима и другом документацијом којом се доказује квалитет; - да прегледа и даје своје мишљење на динамички план извођења радова - да сваких 30 (тридесет) дана изврши, заједно са Извођачем, сагледавање и анализу испуњења уговорених обавеза

у погледу рокова усвојених динамичким планом извођења грађевинских радова и о томе сачини извештај који доставља Наручиоцу; - да надгледа прикупљање и ажурирање свих измена упроектно-техничкој документацији насталих у току извођења радова; - уколико при изградњинастане потреба да извођач радова изврши вишкове, непредвиђене или накнадне радове, у обавези је да испита неопходност тих радова, као и да провери количине и прегледа анализу цена за вишкове,непредвиђене 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, уколикозахтеви 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 оодобренем 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, материјала,документацију о извршеним контролним испитивањима, за интерни-технички пријем, 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 прегледизведених радова, односно објекта; - 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 Наручиоца 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 применепрописа, стандарда и техничких прописа; - да током извођења радова прати да ли се раднициИзвођача савесно и у складу са правилима струке односе према обавезама из уговора о грађењу и отоме 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 прегледи наведеног објекта. Технички преглед објекта обезбеђује Инвеститор,у складу са Законом опланирању и изградњи(„Сл. гласника РС“ бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011,121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014 и83/2018) и Правилником о садржини и начину вршења техничког прегледа објекта, саставу комисије,садржини предлога комисије о утврђивању подобности објекта за употребу, осматрању тла и објектау току грађења и употребе и минималним гарантним роковима за поједине врсте објеката („Сл.гласник РС“ бр. 27/2015, 29/2016). Представници стручног надзора дужни су да присуствујутехничком прегледу, прегледају документацију која ће се дати на увид Комисији за технички преглед и пруже потребну помоћ.

М.П. Потпис понуђача:

Напомена: Потписом на овом образцу понуђач потврђује да прихвата све горе наведене захтеве Наручиоца, као и да ће се придржавати истих.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Понуђачу ће бити омогућен увид у пројектну документацију за извођење радова, који су предмет стручног надзора у згради општине Рача, Карађорђева 48, 34210 Рача, канцеларија број 21, уз претходну најаву на мејл jelena.stevanovic@raca.rs.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и	

	условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН)	Важећа дозвола надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона). За предметну набавку овај услов је неприменљив

ДОДАТНИ УСЛОВИ

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

Р.бр	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<p>ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ</p> <p>1.1. Да понуђач у периоду од претходних годину дана до дана објављивљања предметне јавне набавке на порталу за јавне набавке, није био у блокади.</p> <p>1.2. да је понуђач у претходној обрачунској години остварио пословни приход у износу од минимум 5.800.000,00 динара без пдв-а.</p>	<p>1.1.Потврда Народне банке о броју дана великвидности</p> <p>1.2.Потврду пословне банке о стварном укупном промету на пословном-текућем рачуну за претходне 3 (три) обрачунске године</p>
2.	<p>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</p> <p>Да је понуђач у претходне три године од дана објаве Позива на Порталу јавних набавки реализовао најмање три уговора који се односе на услуге стручног надзора на реконструкцији, адаптацији, санацији, изградњи и доградњи објеката високоградње (стамбени, стамбено-пословни, пословни и јавни објекти)</p>	<p>Попуњен и потписан од стране одговорног лица понуђача Образац <i>Референтне листе, који је дат у Поглављу VI.</i> Конкурсне документације.</p> <p>Понуђач је дужан да уз Референтну листу достави потписане и оверене <i>Обрасце потврда о раније реализованим уговорима, од стране наручилаца наведених у Референтној листи, који је дат у Поглављу VI.</i> Конкурсне документације.</p> <p><i>Потврде наручилаца о реализацији закључених уговора могу бити на оригиналном Обрасцу из Конкурсне документације или издате од стране других наручилаца на њиховим</i></p>

		<p>обрасцима, при чему такве потврде морају имати све елементе које садржи Образац из Конкурсне документације и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> - назив и адресу наручиоца, - назив и седиште понуђача, - облик наступања за радове за које се издаје Потврда, - изјава да су радови за потребе тог наручиоца извршени квалитетно и у уговореном року, - врста радова, - вредност изведених радова, - број и датум уговора, - изјава да се Потврда издаје ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити, - контакт особа наручиоца и телефон, - потпис овлашћеног лица и наручиоца. <p>Уз потврду Наручиоца доставити: Фотокопије Уговора на које се потврда односи. Фотокопије одговарајућих страна Окончаних ситуација (прве и последње и других по потреби) по тим уговорима.</p>
3.	<p>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ Довољним кадровским капацитетом се сматра да понуђач има у радном односу или ангажовано другим Уговором у складу са Законом о раду, најмање:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ најмање 1 дипломирани инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије, и то: лиценцу 300 или 400 или 310 или 410 који решењем који ће решењем бити именован за вршење стручног надзора у предметној јавној набавци ➤ најмање 1 дипломирани инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије, и то: лиценцу 350 или 450 који ће решењем бити именован за вршење стручног 	<p>А) доказ о радном статусу: за носиоце лиценци који су код понуђача запослени – фотокопију уговора о раду и М-А образац,</p> <p>Б) доказ о радном ангажовању: за носиоце лиценци који нису запослени код понуђача: уговор – фотокопија уговора о делу / уговора о обављању привремених и повремених послова или другог уговора о радном ангажовању</p> <p>В) фотокопије личних лиценци која се мора оверити његовим потписом са Потврдама инжењерске Коморе Србије да му Одлуком суда части није одузета лиценца</p>

	<p>надзора у предметној јавној набавци;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ најмање 1 дипломирани инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије и то лиценцу 353 или 453-који ће решењем бити именован за вршење стручног надзора у предметној јавној набавци; ➤ најмање 1 дипломирани инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије, и то: лиценцу 330 или 430 који ће решењем који ће решењем бити именован за вршење стручног надзора у предметној јавној набавци ➤ најмање 1 дипломирани инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије, и то: лиценцу 313 или 413 или 314 или 414 који ће решењем који ће решењем бити именован за вршење стручног надзора у предметној јавној набавци ➤ најмање 1 дипломирани инжењер који поседује важећу лиценцу Инжењерске коморе Србије, и то: лиценцу 312 или 412 или 315 или 415 који решењем који ће решењем бити именован за вршење стручног надзора у предметној јавној набавци <p>НАПОМЕНА : Понуђач испуњава услов у погледу кадровског капацитета и у случају да једно лице поседује више лиценци</p>	
--	--	--

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку

јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

- Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН, наведеног под редним бројем 5. у табеларном приказу обавезних услова, **За предметну набавку овај услов је неприменљив.**
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац **ће пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача**, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

• ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
 - Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;

2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

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

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

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

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

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- Образац 1 - Образац понуде - попуњен, потписан и оверен печатом,
- Образац 2 - „Трошкови припреме понуде“ - попуњен, потписан и оверен печатом,(Достављање овог обрасца није обавезно),
- Образац 3 - „Изјава о независној понуди“ - попуњен, потписан и оверен печатом,
- Образац 4 - „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку“ - попуњен, потписан и оверен печатом,
- Образац 5 – „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку за подизвођача“ – попуњен, потписан и оверен печатом /у случају да понуђач наступа са подизвођачем,
- Образац 6 - Образац референтне листе
- Образац 7- потврда о референцама
- Образац 8 Модел уговора - попуњен, потписан и оверен печатом

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ (заводни број понуђача) услуге стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву, број 13/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Укупна цена без пдв-а	
Укупна цена са пдв-ом	
Укупна понуђена цена услуга надзора чини _____ % вредности радова (процењена вредност радова је 180.194.907,04 динара без Пдв-а)	
Начин и рок плаћања	➤ У року од 45 дана од дана испостављања ситуације.
Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда (не може бити краћи од 90 дана)
Рок за реализацију уговора:	У дужини трајања Уговора за извођење радова
Стопа пдв-а	_____ %

Напомена:

- Понуду сачинити према спецификацији услуге која је предмет јавне набавке,
- Понуда мора бити на оригиналном обрасцу наручиоца,
- Понуда са варијантама није дозвољена,
- Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора,
- Цена мора да садржи све трошкове и попусте понуђача,
- Основни елементи понуђене цене су садржани у обрасцу понуде те се сматра да је сачињен образац структуре цене

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<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.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке набавку „услуге стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву, број 13/2020, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

(ОБРАЗАЦ 4)

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у отвореном поступку јавне набавке „Услуге стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђев“, број 13/2020 испуњава све услове из чл. 75 и 76 . ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

(ОБРАЗАЦ 5)

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ *[навести назив подизвођача]* у отвореном поступку јавне набавке „Услуге стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву“, број 13/2020, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

(ОБРАЗАЦ 6)

ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТ ЛИСТЕ

Да је понуђач у претходне три године од дана објављивања Позива на Порталу јавних набавки реализовао најмање три уговора који се односе на услуге стручног надзора на реконструкцији, адаптацији, санацији, изградњи и доградњи објеката високоградње (стамбени, стамбено-пословни, пословни и јавни објекти)

Редни број	Назив Наручиоца	Назив предмета набавке	Датум закључења Уговора	Вредност извршеног уговора без пдва

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да су подаци у Списку извршених услуга за подношење понуда, тачни и истинити.
У обзир ће се узети само оне референц листе које имају горе наведене доказе и то за сваку референцу посебно.

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

(ОБРАЗАЦ 7)

**ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА ЗА ВРШЕЊЕ УСЛУГЕ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД
ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА**

Назив наручиоца

Адреса

Овим потврђујемо да је понуђач

_____,
из _____ ул. _____ за
потребе Наручиоца _____

а) самостално

б) као члан групе

(заокружити облик наступања)

квалитетно и у уговореном року извршио услуге стручног надзора над

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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА
УГОВОР О ВРШЕЊУ СТРУЧНОГ НАДЗОРА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА НА
РЕКОНСТРУКЦИЈИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “КАРАЂОРЂЕ“ У ЂУРЂЕВУ

1. Наручиоца : Општина Рача са седиштем у Рачи , улица Карађорђева 48, ПИБ: 101228415 Матични број: 07113838, Број рачуна: 840-87640-78 , коју заступа председник Општине Рача Ненад Савковић, др. вет. медицине (у даљем тексту: **Наручилац**

2. _____ (назив понуђача),
са седиштем у _____ (седиште односно
пребивалиште), улица _____, МБ: _____
_____ ПИБ _____, рачун бр. _____
отворен код банке _____, кога заступа
_____, у даљем тексту **Извршилац**,

који пред наручиоцем наступа са подизвођачима / испред групе понуђача:

1. _____
2. _____
3. _____

(уписати називе подизвођача или чланове групе понуђача

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац спровео отворени поступак за набавку услуге, број 13/2020 – вршење стручног надзора, и изабрао извршиоца као најповољнијег понуђача за стручни надзор над извођењем радова на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву.

Предмет уговора су услуге стручног надзора над извођењем радова на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву, у складу са описом из конкурсне документације и понудом извршиоца број _____ од _____ 2020. године, (попуњава наручилац) који чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Уговорне стране утврђују да цена за извршење услуге из члана 1. Уговора износи укупно _____ динара без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом, што чини _____% учешћа у односу на вредност радова над којима се врши надзор.

Уговорне јединичне цене су фиксне и не могу се мењати услед повећања цене елемената на основу којих су одређене.

Уговорна цена подразумева и све остале трошкове Извршиоца који су у вези са извршењем предмета уговора а који нису посебно наведени у техничким спецификацијама (трошкови превоза запослених, смештаја, исхране и сл.).

Плаћање се вршити из средстава буџета општине Рача за 2020. годину, економска класификација бр.511.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће се плаћање вршити по испостављеним привременим ситуацијама и окончаној ситуацији уз ситуацију за стварно изведене радове, у одређеном процентуалном износу од вредности изведених радова у року од 45 дана, на текући рачун број _____ код банке _____

Члан 4.

Време вршења стручног надзора је онолико колико буде трајало извођење радова по Уговору за Извођење радова на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву (150 календарских дана).

Уколико рок за извођење радова буде продужен у складу са ЗЈН и одредбама уговора о извођењу радова, продужава се и рок вршења услуге стручног надзора, у складу са продуженим роком.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да:

- достави Извршиоцу све податке и документацију неопходне за вршење стручног надзора: грађевинску дозволу, техничку документацију, услове и сагласности за извођење радова, копију уговора о извођењу радова и др.
- правремено, писмено издаје упутства и објашњења која су Извршиоцу неопходна за извршење уговора;
- да Извршиоцу омогући несметан приступ градилишту за време извођења радова по овом Уговору;
- да Извршиоцу плати Уговорну цену у складу са овим Уговором;
- да обезбеди и да учествује у раду Комисије за технички преглед и у раду Комисије за примопредају радова и коначни обрачун радова на изградњи.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да у вршењу послова стручног надзора

- решењем одреди одговорне вршиоце стручног надзора, са одговарајућом лиценцом Инжењерске коморе Србије за одговорног пројектанта или одговорног извођача радова у складу са захтевима из тендерске документације;
- врши контролу да ли се грађење врши према издатој грађевинској дозволи односно према техничкој документацији по којој је издата грађевинска дозвола;
- врши контролу и проверу квалитета извођења свих врста радова и примену прописа, стандарда, техничких норматива;
- врши контролу и оверу количина изведених радова;
- врши проверу да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују;
- даје упутства извођачу радова;

-Сарађује са пројектантом ради обезбеђења детаља технолошких и организационих решења за извођење радова и решавање других питања која се јаве у току извођења радова;

-прати динамику извођења радова и усклађености извођења радова са уговореним роковима,

-сарађује са Наручиоцем и Извођачем ради решавање других питања која се појаве у току извођења радова.

Извршилац се посебно обавезује да изврши следеће послове:

- да овери и потпише документацију коју је Извођач дужан доставити Наручиоцу уз привремене и окончану ситуацију (листовете грађевинске књиге, грађевински дневник);

- да у сарадњи са Извођачем комплетира документацију за примопредају изведених радова и да писаним путем обавести Наручиоца о спремности за примопредају изведених радова;

- да са Извођачем сачини предлог коначног обрачуна који доставља Наручиоцу заједно уз обавештење о спремности за примопредају изведених радова;

- да учествује у примопредаји радова заједно са представником Извођача и Наручиоца, о чему се сачињава записник.

Извршилац је у обавези да контролише да ли су количине и врста радова у складу са усвојеном понудом за извођење радова за које се обавља надзор и то приликом потписивања и овере сваке привремене, као и окончане ситуације која се доставља Наручиоцу на наплату и да при том изврши контролу рачунске тачности свих испостављених ситуација. У случају да Извршилац овери привремене или окончану ситуацију која је неисправна у смислу количине и врсте радова, као и рачунски, Наручилац може раскинути уговор са извршиоцем и захтевати надокнаду штете.

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

Члан 7.

Наручилац и Извршилац се обавезују да обавеза које проситичу из овог уговора извршавају у складу са важећим законима и прописима Републике Србије који регулишу област изградње а нарочито у складу са Законом о планирању и изградњи и подзаконским актима овог закона.

Члан 8.

Када Извршилац у обављању послова стручног надзора утврди да се приликом извођења радова одступа од основне концепције извођења радова, предвиђених квалитета материјала или у погледу других елемената који би утицали на квалитет радова, утврђену вредност радова или на продужење рокова извођења радова, о томе писмено обавештава Наручиоца и Извођача, а предузима и друге мере у складу са законом.

Уколико се утврди постојање вишкова или мањкова радова односно потреба за извођењем накнадних или непредвиђених радова, Извршилац је обавезан да одмах писаним путем о томе обавести Наручиоца.

Извршилац није овлашћен да, без писане сагласности Наручиоца, одлучује у име Наручиоца и даје налоге Извођачу о цени, роковима, накнадним и непредвиђеним радовима, мањковима и вишковима радова у односу на уговорене радове са Извођачем.

Члан 9.

Извршилац је обавезан да при потписивању овог Уговора достави Наручиоцу сопствену меницу, као средство обезбеђења за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исто мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са назначеним износом од 10% без ПДВ-а од укупне вредности закљученог уговора. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму. Наручилац ће уновчити бланко сопствену меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором

Члан 10.

У случају да Извршилац не изврши или неуредно извршава обавезе предвиђене овим Уговором, Наручилац има право на раскид Уговора и надокнаду штете.

Уговор се раскида писменом изјавом која се доставља Извршиоцу у којој мора бити наведен разлог раскидања Уговора, са отказним роком од 15 дана. Све трошкове раскида Уговора сноси уговорна страна која је одговорна за раскид Уговора, односно обуставу рада.

У случају раскида Уговора Извршилац је дужан да Наручиоцу надокнади штету која му је проузрокована пропустима који су довели до раскида овог Уговора, а Наручилац је дужан да му плати већ извршене услуге.

Члан 11.

Извршилац се обавезује да омогући наручиоцу увид у извршење уговореног посла и да по потреби поднесе извештај о напретку извршења.

Члан 12.

Уговорне стране су се споразумеле да све спорове решавају споразумно, а у случају спора по овом уговору надлежан је стварно и месно надлежан суд.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, по два примерка за сваку уговорну страну.

Извршилац

Наручилац

Напомена: Модел уговора обавезно потписати и оверити печатом понуђача.

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Понуда се сматра прихватљивом уколико испуњава све захтеве и услове из позива и конкурсне документације и ако уз тражене доказе из Упутства како се доказује испуњеност услова поднесе и следеће обрасце, попуњене, оверене и од стране овлашћеног лица потписане:

- Образац 1 - Образац понуде - попуњен, потписан и оверен печатом,
- Образац 2 - „Трошкови припреме понуде“ - попуњен, потписан и оверен печатом, (Достављање овог обрасца није обавезно),
- Образац 3 - „Изјава о независној понуди“ - попуњен, потписан и оверен печатом,
- Образац 4 - „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку“ - попуњен, потписан и оверен печатом,
- Образац 5 – „Изјава о испуњености услова за учешће у поступку за подизвођача“ – попуњен, потписан и оверен печатом /у случају да понуђач наступа са подизвођачем,
- Образац 6- Образац референтне листе
- Образац 7- Потврда о референцама
- Образац 8- Модел уговора - попуњен, потписан и оверен печатом
- Споразум чланова групе понуђача – уколико понуду подноси група понуђача. Ако јеподносилац понуде група понуђача, дужни су да доставе писмени споразум којим се понуђачи међусобно и према наручиоцу обавезују

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Наручилац припрема Конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви документи се подnose на српском језику.

2. КОМУНИКАЦИЈА

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија искључиво писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом

3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач **МОРА** све обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део Конкурсне документације да читко попуни, да их потпише одговорно (овлашћено) лице

У случају да Понуђач начини грешку приликом попуњавања образаца понуде, исту јемогуће исправити на тај начин што ће погрешно унет податак прецртати и испод или поред уписати тачан податак, који ће оверити парафом одговорног лица и печатом Понуђача.

4. ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Ова набавка није обликована по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У овој набавци није дозвољена понуда са варијантама.

6. РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА

Ова набавка није резервисана набавка

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико ангажује подизвођача, понуђач је дужан да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 10%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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 будезакључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2), 4) и 5) ЗЈН.

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

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тачка 1) и 2) Закона и то податке о:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

10. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ

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.

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

Изабрани понуђач је дужан да достави:

11.1. Бланко сопствену меницу за добро извршење посла – Изабрани понуђач је у обавези да приликом закључења уговора или најкасније року од 5 дана, од дана закључења уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, да се може наплатити на првипозив са клаузулом, «без протеста» «безусловна» и «платива на први позив». Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, која је издата од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС. Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење свих уговорних обавеза понуђача.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају ако Давалац услуге не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења ће бити враћено

12. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација се може преузети на следећи начин:

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

са интернет странице Наручиоца - www.raca.rs

13. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

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

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Општина Рача, *Карађорђева 48, 34210 Рача* са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуга „Услуга стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву, број 13/2020“ - НЕ ОТВАРАТИ”**.

14. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10.04.2020.године до 10 часова**.

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

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

15. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити **10.04.2020. године у 10,30 часова**, у просторијама општине Рача, Карађорђева 48, канцеларија 21.

Отварању понуда могу да присуствују сва заинтересована лица.

Пре почетка отварања понуда представници понуђача, који активно желе учествовати отварању понуда дужна су да предају Комисији за јавне набавке овлашћење за заступање понуђача.

Записник о поступку отварања понуда потписују сви чланови Комисије и овлашћени представници понуђача.

16. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља за јавну набавку „Услуга стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву“, број 13/2020

„Измена понуде за јавну набавку – услуга „Услуга стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву, број 13/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга „Услуга стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву, број 13/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга „Услуга стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву, број 13/2020- НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга „Услуга стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву, број 13/2020“ - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

17. ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима, без урачунатог ПДВ-а и мора бити фиксна током трајања Уговора.

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

18 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОДКОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

18.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, у року од 45 дана од дана испостављања ситуације.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс

18.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Услуга стручног надзора вршиће се сукцесивно, према динамици и врсти извођења грађевинских радова.

18.3 Захтев у погледу гарантног рока, рока за рекламацију и рока испоруке добара

19. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачу 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 сматрасамо 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. Цена из понуде не сматра се поверљивим податком.

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

20. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште, електронске поште или факсом тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са

припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре дана истека рока за подношење понуда. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева задодатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ту информацију објавити на Порталу јавних набавки као и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу наручиоца: Општина Рача 34210 Рача, Карађорђева 48 . са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, број ЈНМВ 13/2020.

Заинтересовано лице може упутити Захтев за додатним информацијама или појашњењима путем електронске поште на емаил: jelena.stevanovic@raca.rs са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, број ЈНМВ 13/2020

21. НАЧИН НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШИТИ КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

22. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде, потпише и печатом овери Изјаву општовања прописа, као доказ да је поштовао обавезе који произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

23. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

24. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: jelena.stevanovic@raca.rs или препорученом поштицом са повратницом на адресу наручиоца.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да 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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Општина Рача; јавна набавка број 13/2020 Услуга стручног надзора на реконструкцији основне школе „Карађорђе“ у Ђурђеву, број 13/2020,
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, 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, **или**

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), **или**

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

25. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном ЗЈН, није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељену року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор изабраном понуђачу у наведеном року, понуђачније дужан да потпише уговор, што се неће сматрати

одустајањем од понуде и не може због тогасносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев 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.

26. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду ако:

- неприхватљива или неодговарајућа,
- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове и додатне услове за учешће у поступку,
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења,
- понуђач понудио краћи рок важења понуде од прописаног конкурсном документацијом,
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

27. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени или допуни конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана преистека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објавиобавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

28. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавкепосле доношења Одлуке о додели уговора, односно Одлуке о обустави поступка, о чему можеподнети писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да омогући увид у документацију у року од 2 дана од дана пријема писаног захтева понуђача, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

29 . ОДЛУКА О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 108. ЗЈН.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 започетипоступак оконча, или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком збогчега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутства правном средству и да јеобјави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлукеНаручилац је дужан да у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступкајавне набавке, објави обавештење о обустави поступка јавне набавке на Порталу Управе за јавненабавке и на својој интернет страници.