***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.***

# Врста услуге:

Предмет набавке je услуга стручног надзора Набавка стручног надзора над извођењем радова на изградњи реконструцији, санацији, одржавању путева, мостова и пропуста, путних и других објеката и јавне расвете.

# 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.](mailto:jelena.stevanovic@raca.rs)

# Рок отпочињања и начин извршења услуге:

Почетак извођења радова зависи од сваког конкретног случаја и почиње чим се испуне сви технички, процесни и правни услови за извођење истих, те се сходно томе очекује да ће се са извршењем услуге стучног надзора почети у исто време, с тим да је Наручилац дужан да благовремено обавести Стручни надзор о почетки извођења радова.

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

# 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, 31/2019, 37/2019, др закон, 9/2020 и 52/2021 и 62/2023 ), 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. 62/2019) 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, 78/2019 и 6/2024 ).

Стручни надзор врши контролу испуњења уговорних обавеза извођача радова, а обухвата нарочито: контролу да ли се радови врше према решење о одобрењу радова, односно према Пројекту (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 .

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 Пројекат 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 коресподенцији 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, 31/2019, 37/2019, др закон, 9/2020 ,52/2021 и 62/2023 ), 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. 62/2019) 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, 78/2019 и 6/2024 ), као и осталим позитивним прописима који регулишу предметну област; - да попријему пројектно-техничке документације и у току извођења радова изврши детаљну контролу ипроучавање наведене документације, у циљу благовременог решавања нејасних детаља и предлагањарационалних техничких решења и технологије извођења радова;

* да уводи Извођача у посао уписом у грађевински дневник и предаје Извођачу радова

Пројектно техничку документацију, решење о одобрењу радова 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 датој 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 у пројектно- техничкој документацији насталих у току извођења радова; - уколико при изградњи настане 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, 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 оодобреним 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 запримопредају 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 радници Извођача савесно и у складу са правилима струке односе према обавезама из уговора o 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 и 83/2018, 31/2019, 37/2019, др закон, 9/2020 , 52/2021 и 62/2023) 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 ,78/2019 и 6/2024 ). 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.

Место: Датум:\_

М.П.

Понуђач: