



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН 31/2019

Предмет јавне набавке: Услуга вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта филијале Ћуприја

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs, интернет страници РФ ПИО www.pio.rs, дана 13.06.2019.године и Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа)



На основу чл. 32. и б1. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404.1-966/19-2 од 11.06.2019. године и Решења о образовању комисије за јавне набавке број 404.1-966/19-1 од 11.06.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ Услуга вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта филијале Ћуприја БРОЈ ЈН 31/2019		
Поглавље	Назив поглавља	број стр. у конк. док
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4-7
III, III-1, III-2	Услови за учешће у поступку јн члана 75. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова као и додатни услови за учешће у поступку ЈН чл.76 ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова као и услови које мора да испуни понуђач ако наступа са групом понуђача или извршење набавке делимично поверава подизвођачу.....	8-15
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	16-22
V	Образац понуде.....	23-26
VI	Образац структуре цене.....	27
VII	Модел уговора	28-31
VIII	Образац трошкова припреме понуде.....	33
IX	Образац изјаве о независној понуди.....	33
X	Образац Изјаве о поштовању прописа и непостојању забране обављања делатности	34
XI	Образац референц листе о извршеним услугама стручног надзора.....	35
XII, XIII, XIV	Образац потврде о приказаним референцама.....	36-38
XV	Изјава понуђача о одговорним вршиоцима стручног надзора.....	39
XVI	Образац референц листе вршиоца стручног надзора.....	40
XVII	Образац изјаве одговорног вршиоца стручног надзора.....	41
XVIII	Образац референц листе координатора за БЗР.....	42
XIX	Образац изјаве понуђача о анализи техничке документације.....	43
XX	Образац Изјаве о одговорности.....	44
XXI	Споразум о поступању са поверљивим информацијама, документима и подацима.....	45-46

Конкурсна документација садржи укупно 46 страна.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Назив, адреса и интернет страница Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, www.pio.rs;

- 1. Врста поступка:** Отворени поступак
- 2. Предмет јавне набавке:** Услуга
- 3. Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.**

4. Контакт: Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет (5) дана пре истека рока за подношење понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, Улица др Александра Костића бр. 9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак - петак од 7:30-15:30). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6. Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три (3) дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предметне набавке:

Услуга вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта филијале Ћуприја

2. Ознака из општег речника набавке:

71247000 - надзор грађевинских радова,
71317200 - услуге у области здравства и безбедности



II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Технички елементи понуде за набавку услуге вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта филијале Ћуприја

Пословни објекат се налазу у Ћуприји на Тргу Слободе бр.1, к.п.бр. 1851/1, КО Ћуприја,

Предвиђено је извођење следећих радова:

- санација подрумских етажа од влаге;
- санација фасаде;
- санација кровне конструкције и кровног покривача;
- замена лимених опшивки на крову и замена олучних хоризонтала и вертикала;
- замена спољне столарије;
- замена унутрашњих подних облога;
- замена зидних облога;
- Замена плафонских облога;
- Реконструкција инсталација водовода и канализације, електроинсталација, инсталација грејања, вентилације и климатизације;
- Уградња путничког лифта;
- Радови на уређењу терена око објекта;

У циљу реализације изградње наведеног објекта неопходно је набавити услугу вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова.

Предвиђено је да се радови који су предмет надзора и праћења изведу у року од 270 календарских дана, рачунајући од дана увођења у посао. Укупан рок за извођење радова подразумева и време потребно за извођење свих потребних привремених инсталација које ће омогућити функционисање постојећег објекта Филијале у току извођења радова на адаптацији.

Стручни надзор обухвата:

- 1) Контролу да ли се грађење врши према грађевинској дозволи или решењу о одобрењу за реконструкцију, односно према пројекту за грађевинску дозволу или идејном пројекту за реконструкцију и пројекту за извођење, као и благовремено предузимање мера у случају одступања извођења радова од тих пројеката;
- 2) Контролу и проверу квалитета извођења свих врста радова и примену прописа, стандарда и техничких норматива, укључујући и техничке прописе чији су саставни део стандарди који дефинишу обавезне техничке мере и услове којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама;
- 3) Контролу и оверу количина изведених радова (овера грађевинских књига, привремених и окончаних ситуација, рачуна за изведене радове и др), или степена изведености радова,
- 4) Проверу да ли постоје докази о квалитету материјала, опреме и инсталација који се уграђују или постављају у објекат и да ли постоји документација којом се доказује њихов квалитет (атест, сертификат, извештај о испитивању и др.);
- 5) Контролу и проверу квалитета изведених радова који се, према природи и динамици изградње објекта, не могу проверити у каснијим фазама изградње објекта (радови на извођењу темеља, арматуре, оплате, изолације и др.);
- 6) Давање потребних упутстава извођачу радова, нарочито у случају одступања градње од пројекта за грађевинску дозволу или идејног пројекта за реконструкцију, односно пројекта за



извођење, као и у случају промене услова градње објекта (промена врсте тла или других параметара утврђених геомеханичким елаборатом и др.);

7) Редовно праћење динамике градње објекта и усклађености са уговореним роковима,

8) Сарадњу са пројектантом ради обезбеђења правилне реализације пројектантског концепта објекта, као и сарадњу са извођачем радова при избору детаља технолошких и организационих решења за извођење радова;

9) Сарадњу са извођачем радова и пројектантом у припреми документације и **израда Пројекта изведеног објекта;**

10) Решавање других питања која се појаве у току грађења, односно извођења радова.

Израда Пројекта изведеног објекта и Енергетског пасоша

Након завршетка објекта обавеза понуђача је да за потребе техничког пријема објекта изради Пројекат изведеног објекта, изради енергетски пасош објекта и да га преда комисији за технички пријем као и да изврши снимање објекта термовизијском камером.

Остале обавезе Стручног надзора

Стручни надзор врши увођење у посао Извођача радова, на основу Правилника о садржини и начину вођења стручног надзора („Сл. гласник. РС“ бр. 22/2015 и 24/2017).

Пре почетка извођења радова Стручни надзор је у обавези да изврши преглед и контролу конкурсне документације и о томе писмено извести Наручиоца. Уколико уочи било какве недостатке и неусаглашености са пројектном документацијом, дужан је да у извештају наведе конкретне мере које је неопходно спровести за њихово отклањање.

Пре почетка извођења радова Стручни надзор је у обавези да изврши контролу Динамичког плана који достави Извођач радова и овером истог потврди своју сагласност. Уколико није сагласан, о томе писмено извештава Извођача и Наручиоца, уз детаљно образложење и предлоге за усаглашавање до усвајања.

На основу усвојеног Динамичког плана Стручни надзор прати да ли се радови изводе у складу са истим. Уколико дође до застоја или кашњења у извођењу радова, Стручни надзор је у обавези да наложи Извођачу радова хитно предузимање мера за усклађивање са Динамичким планом и извести о томе Наручиоца.

Стручни надзор у име и за рачун Наручиоца контролише да ли се радови изводе у складу са Уговорним предмером радова и одобреном пројектном документацијом.

Уколико се у току извођења радова констатује неопходност разраде пројектованог решења, Стручни надзор сачињава налог у коме дефинише предмет и обим разраде, као и рокове за њихову израду и предаје га Извођачу радова на даље поступање. Извођач радова врши разраду пројектованог решења и детаља за извођење радова. Обавеза Стручног надзора је сарадња са Извођачем радова у разради пројектованог решења и разради детаља за извођење радова. Када Извођач радова достави тражену документацију, Стручни надзор контролише да ли је пројектовано решење у складу са Главним пројектом и техничким прописима, да ли је у складу са Уговором и да ли има утицаја на усвојену динамику извођења радова. Уколико је сагласан, својим потписом потврђује достављену документацију и предаје Наручиоцу на даље поступање. Уколико предложена решења нису у складу са Главним пројектом, Уговором и уговорним предмером, Стручни надзор о томе писмено извештава Наручиоца, уз детаљно образложење и предлоге за даље поступање.



Уколико се утврди да је неопходно да се услед непредвиђених околности морају извести неки непредвиђени или додатни радови, Стручни надзор налаже Извођачу радова да изради Захтев за непредвиђене или додатне радове. У захтеву Извођач мора детаљно образложити разлоге, дати понуду за извођење тих радова, са формирањем цена по позицијама и утицајем на укупну уговорену цену, а кроз предлог ревизије динамичког плана приказати утицај на уговорени рок за извођење радова. Стручни надзор је у обавези да на сваки захтев извођача да стручно Мишљење. Обавеза Стручног надзора је да у мишљењу наведе да ли је захтев оправдан, да ли је правилно формирана цена коју је Извођач дао и у складу са тржишним ценама, као и да ли је рок који је Извођач понудио реалан и да ли утиче на укупан уговорени рок. Комплетиран захтев Извођача са својим Мишљењем, Стручни надзор предаје Наручиоцу на даље поступање.

Ако у току грађења наступе околности чије отклањање не трпи одлагање, Стручни надзор је дужан да о томе одмах обавести и надлежног грађевинског инспектора, ради предузимања потребних мера (издавање налога Извођачу радова за предузимање неопходних мера за спречавање и отклањање штетних последица, обустављање радова у свим случајевима када дође до закључка да се при извођењу радова одступа од техничке документације и када конкретна одступања могу да буду од утицаја на носивост, трајност и остваривање пројектантског концепта објекта или могу довести до материјалне штете, односно до угрожавања живота и здравља људи и др.

Пре уградње било ког материјала, Стручни надзор је у обавези да потврди исправност достављене атестне документације. Када утврди да је понуђени материјал и опрема у складу са техничким условима и Уговорним предмером – Вендор листом, доставља узорке материјала и опреме Наручиоцу на сагласност.

Обавеза Стручног надзора је чување комплетне документације потребне за примопредају објекта и технички преглед, у складу са Законом (атести, записници, грађевински дневник, евиденција о изведеном стању и друго) и учествовање у раду Комисије за примопредају објекта и Комисије за технички преглед објекта.

Обавеза Стручног надзора је подношење недељног извештаја Наручиоцу о свим релевантним чињеницама које се непосредно и посредно односе на извођење радова. У извештају обавезно мора да извести Наручиоца уколико Извођач радова одступа од издате грађевинске дозволе, уговореног материјала и опреме која се уграђује у објекат или одступа од других елемената који би утицали на квалитет радова, утврђену вредност радова или на продужење рокова изградње, као и да наведе конкретне мере које је потребно предузети и последица које могу наступити уколико те мере не буду предузете.

Стручни надзор неће оверавати Обрачунске листове грађевинске књиге, односно вредности радова исказане у привременим ситуацијама који нису уговорени, односно неће оверавати вишкове радова за које извођач радова није добио претходну писану сагласност Наручиоца.

Обавеза Стручног надзора је достављање извештаја о свом раду Наручиоцу приликом достављања ситуације о фази радова за коју се ситуација доставља, као и приликом завршетка свих радова, а пре примопредаје радова.

Координатор за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова за потребе Инвеститора - Наручиоца, обавља следеће послове:

1. Врши координацију примене начела превенције. У случајевима када се:
 - Одлучује о техничким, технолошким и/или организационим решењима, у циљу планирања различитих елемената или фаза радова који треба да се изводе истовремено или један за другим,
 - Процењују рокови потребни за завршетак тих радова или фаза радова.
2. Координира реализацију планираних активности са циљем да се обезбеди да послодавци и друга лица:
 - доследно примењују превентивне мере,



- где је неопходно, примењују специфичне мере из Плана превентивних мера, као и из измена и допуна Плана превентивних мера.
- 3. Предлаже покретање поступака израде измена или допуна Плана превентивних мера, обезбеђује податке потребне за наведене измене и допуне, узимајући у обзира и настале промене на градилишту.
- 4. Организује сарадњу и међусобно обавештавање свих послодаваца и других лица који изводе радове на градилишту, врши координацију њихових активности у погледу спровођења мера за безбедност здравље на раду ради спречавања настанка повреда на раду и професионалних болести.
- 5. Обезбеђује да сва лица на градилишту буду упозната са планом превентивних мера, односно његовим изменама и допунама.
- 6. Координира споразуме ради провере да се радне активности изводе правилно.
- 7. Предузима мере ради обезбеђивања да приступ на градилишту имају само лица која имају дозволу да могу да уђу на градилиште.
- 8. Обавештава надлежну инспекцију рада о случајевима када се не примењују мере за безбедан и здрав рад на градилишту.
- 9. Обавештава наручиоца када се не примењују мере за безбедан и здрав рад на градилишту, како би Наручилац благовремено могао да предузме одговарајуће мере.
- 10. Као заступник Наручиоца, односно инвеститора, достави надлежној инспекцији рада Пријаву градилишта, најкасније 15 дана пре почетка рада на градилишту, а копију Пријаве градилишта постави на видно место на градилишту, као и да ажурира евентуалне промене података из Пријаве у току извођења радова.
- 11. Обавља друге послове у складу са прописима из ове области.

**III ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА. 75. ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

2. да понуђач 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;

Доказ за правно лице:	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (основног суда или вишег 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; 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.
Доказ за предузетнике и за физичко лице:	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).
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	



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;

Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда надлежног органа да се налази у поступку приватизације.
Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

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 понуда.

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Поглавље X)
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

5. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке и то:

- a. Да понуђач поседује Решење МУП РС за послова надзора над извођења посебних система и мера заштите од пожара и то стабилних система за дојаву пожара;
- b. Да понуђач поседује Лиценцу МУП РС за вршење послова надзора над извођењем радова на монтажи, пуштања у рад и одржавању система техничке заштите и обуке корисника

Доказ за правно лице:	<ul style="list-style-type: none"> • Доказује се достављањем: • Решења МУП - стабилни системи за дојаву пожара; • Доказује се достављањем: • Лиценца МУП - системи техничке заштите.
------------------------------	--



III-1 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛ. 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

6. Да располаже неопходним финансијским капацитетом:

- a. да у претходних годину дана од дана објављивања позива за подношење понуда (рачунајући и дан објављивања позива за подношење понуда) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета;
- b. да је у претходне три обрачунске године (2015, 2016. и 2017.) остварио пословни приход од вршења услуга стручног надзора у укупном износу од минимум 8.000.000,00 динара;
- c. да поседује оцену бонитета минимум Б нивоа.

Доказ:	<ol style="list-style-type: none">a. доказује се достављањем Потврде НБС о броју дана неликвидности;b. доказује се достављањем биланса успеха или документа о скорингу или Извештаја АПР о бонитету (БОН-ЈН) који покрива наведени период;c. доказује се достављањем документа о скорингу минимум Б нивоа, односно веома доброг бонитета (Б+, Б, Б-) издатим од стране АПР. <p>Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, услов под а. испуњава сваки члан групе посебно, те је потребно доставити тражене доказе за сваког члана групе понуђача, а услов под с. носилац посла мора да испуни самостално.</p>
---------------	---

7. Да располаже неопходним пословним капацитетом:

- a. да је у претходних 5 (пет) година (рачунајући од дана објаве позива за подношење понуда) вршио стручни надзор над извођењем радова на минимум 3 (три) објекта укупне БРГП сваког од објеката преко 1000 m²:
 - извођење грађевинско – занатских радова;
 - извођење конструкцијских система;
 - извођење хидротехничких инсталација – водовода и канализације;
 - извођење машинских инсталација – систем централне климатизације;
 - извођење електро – енергетских инсталација јаке струје;
 - извођење електро – енергетских инсталација слабе струје;
 - извођење инсталација стабилног система дојаве пожара.
- b. да је у претходних 5 (пет) година (рачунајући од дана објаве позива за подношење понуда) вршио стручни надзор над извођењем транспортних средстава (лифтова) на минимум 3 (три) објекта.
- c. да је у претходне 3 године (рачунајући од дана објаве позива за подношење понуда) извршио услугу израде Енергетског пасоша на најмање 3 (три) објекта укупне БРГП сваког од објекта преко 1000 m².

Доказ:	<ol style="list-style-type: none">a. Доказује се достављањем:<ul style="list-style-type: none">• референц листа о извршеним услугама стручног надзора;• уговора о предметном послу са евентуално припадајућим анексима;• окончаном или привременом ситуацијом за услугу вршења стручног надзора не мањом од 90% вредности целог уговора по предметном послу;• потврдом наручиоца посла о квалитетно извршеној услузи вршења стручног надзора за сваки објекат посебно.
---------------	---



- b. Доказује се достављањем:
- референц листа о извршеним услугама стручног надзора
 - уговора о предметном послу са евентуално припадајућим анексима;
 - окончаном или привременом ситуацијом за услугу вршења стручног надзора не мањом од 90% вредности целог уговора по предметном послу;
 - потврдом наручиоца посла о квалитетно извршеној услузи вршења стручног надзора за сваки објекат посебно
- c. Доказује се достављањем следећих докумената за сваки наведени објекат:
- референц листа о извршеним услугама израде енергетског пасоша
 - прва и последња страна енергетског пасоша референтног објекта.
 - потврда од стране инвеститора о вршењу услуге израде Енергетског пасоша

Напомена: Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, овај услов испуњава носилац посла. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачима, понуђач мора самостално испунити овај услов, док подизвођачи не морају испунити наведени услов.

8. Да располаже неопходним кадровским капацитетом:

- a. Понуђач мора имати одговорне вршиоце стручног надзора – носиоце личних лиценци који имају најмање 5 година радног искуства као и да су били именовани за вршиоце стручног надзора на најмање 3 објекта чија појединачна БРГП није испод 1000 m² и то:
- најмање 1 носиоца лиценце типа 301 или 310 или 311 или 401 или 410 или 411 за вршење стручног надзора над извођењем грађевинско - занатских радова и конструкцијских система;
 - најмање 1 носиоца лиценце типа 300 или 301 или 310 или 311 или 313 или 314 или 400 или 401 или 410 или 411 или 413 или 414 за вршење стручног надзора над извођењем унутрашњих инсталација водовода и канализације и изради прикључака на спољашњу мрежу;
 - најмање 1 носиоца лиценце типа 350 или 450 за вршење стручног надзора над извођењем електро-енергетских инсталација ниског и средњег напона;
 - најмање 1 носиоца лиценце типа 353 или 453 за вршење стручног надзора над извођењем инсталација телекомуникационих мрежа и система;
 - најмање 1 носиоца лиценце типа 330 или 430 за вршење стручног надзора над извођењем термотехничких инсталација;
- b. Понуђач мора имати најмање 1 лице носиоца личне лиценце типа 333 или 434 које има најмање 5 година радног искуства као и да је било именовано за вршиоца стручног надзора над извођењем транспортних средстава (лифтова) на најмање 3 објекта.
- c. Понуђач мора имати минимум 1 стручно лице које поседује уверење ресорног Министарства о положеном стручном испиту за обављање послова координатора за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова, које има искуства у вршењу услуге координатора у фази извођења радова на минимум 3 (три) градилишта.
- d. Понуђач мора имати најмање 1 лице носиоца лиценце типа 381 - одговорни инжењер за енергетску ефикасност зграда.
- e. Понуђач мора имати носиоце личних лиценци МУП за пројектовање посебних система и мера заштите од пожара и то:
- најмање 1 лице за стабилне системе за дојаву пожара;
- f. Понуђач мора имати најмање 1 лице носиоца личне лиценце МУП за вршење послова пројектовања и надзора над извођењем система техничке заштите.



- г. Да располаже са минимум 1 (једним) дипломираним инжењером за израду Главног пројекта заштите од пожара, ангажованим у складу са Законом о раду, који је у последње 3 године израдио Главне пројекте за заштиту од пожара на минимум 5 објеката

Доказ:	<p>а. Доказује се достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none">• изјаве понуђача о одговорним вршиоцима стручног надзора;• личних лиценци• М образаца и уговора о ангажовању у складу са Законом о раду;• референц листе објеката на којима је лице било одређено за одговорног вршиоца стручног надзора за конкретну врсту радова са: наменом објекта, локацијом објекта, БРГП објекта, годином извођења радова и врстом радова за које је вршилац стручног надзора био решењем одређен;• решења о одређивању вршиоца стручног надзора за објекте из референц листе;• изјава вршиоца стручног надзора о радном искуству од најмање 5 година, оверена лиценцим печатом <p>б. Доказује се достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none">• изјаве понуђача о одговорним вршиоцима стручног надзора• личних лиценци и• М образаца и уговора о ангажовању у складу са Законом о раду;• референц листе објеката на којима је лице било одређено за одговорног вршиоца стручног надзора за конкретну врсту радова са: наменом објекта, локацијом објекта, годином извођења радова и врстом радова за које је вршилац стручног надзора био решењем одређен• решења о одређивању вршиоца стручног надзора за објекте из референц листе;• изјава вршиоца стручног надзора о радном искуству од најмање 5 година, оверена лиценцим печатом <p>с. Доказује се достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none">• Уверења ресорног Министарства;• М обрасца и уговора о ангажовању у складу са Законом о раду;• референц листе градилишта на којима је координатор за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова вршио услуге• решења о одређивању координатора за безбедност и здравље на раду у фази извођења радова из референц листе. <p>д. Доказује се достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none">• личне лиценце• М обрасца и уговора о ангажовању у складу са Законом о раду. <p>е. Доказује се достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none">• личне лиценце МУП;• М обрасца и уговора о ангажовању у складу са Законом о раду. <p>ф. Доказује се достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none">• лична лиценца МУП;• М обрасца и уговора о ангажовању у складу са Законом о раду. <p>г. Доказује се достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none">• Референц листе објеката за које је израђен пројекат заштите од пожара, са назнаком намене објекта, његовом квадратуром, годином
---------------	---



	<p>изградње. Референц листа мора да буде оверена лиценцим печатом и потписана од стране овог лица, (Образац X);</p> <ul style="list-style-type: none">• Уверење о положеном стручном испиту за израду Главног пројекта заштите од пожара издато од МУП;• Решења о одређивању пројектанта за заштиту од пожара;• Копије личних лиценци <p>Напомена: Уколико једно лице поседује одговарајућу лиценцу или лиценце за вршење стручног надзора над извођењем предметних врста радова, то лице може бити именовано за вршиоца стручног надзора за више врста радова који су предмет набавке.</p>
--	--

9. Услов о извршеној анализи техничке (пројектне) документације:

Заинтересовани понуђачи који подносе понуду, дужни су да изврше анализу пројектне документације коју могу преузети у електронском облику на CD-у, у просторијама Дирекције РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд – соба бр. 309 или приликом обиласка објекта.

Доказ:	Доказује се достављањем: <ul style="list-style-type: none">• изјаве оверене од стране Понуђача
---------------	--



III-2 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО НАСТУПА СА ГРУПОМ ПОНУЂАЧА ИЛИ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75 став 1. тачка 1) до 4) и став 2. Закона, односно понуђач је дужан да за подизвођаче:

- **правна лица:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације;
- **предузетнике:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације,
- **физичка лица** достави доказе из поглавља III табела, тачка од 1. до 4. ове конкурсне документације.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказ о испуњености обавезног услова из члана 75. став 1. тачка 5) за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач самостално испуњава додатне услове из члана 76. Закона.

Понуду може поднети група понуђача.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75 став 1. тачка 1-4. и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим услова:

- под а. у тачки б. који сваки члан групе понуђача мора да испуни самостално;
- под с. у тачки б. носилац посла мора да испуни самостално

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

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

У складу са чл. 78 Закона, Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст. 1. тач. 1-4 Закона.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, писмено затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 (пет) дана од дана позива Наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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



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.



IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

У случају да понуђач, односно, овлашћено лице понуђача приликом попуњавања понуде исправи погрешно уписан податак, потребно је да исправку парафира и овери печатом.

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, канцеларија бр. 45 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца, односно до **15.07.2019. године, најкасније до 11:00 часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: „Услуга вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“ - ЈН 31/2019 – НЕ ОТВАРАТИ“**. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, e-mail адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Ако је поднета неблагоприятна понуда, Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

Отварање понуда обавиће се јавно **15.07.2019. године у 11:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у Улици др Александра Костића број 9 у Београду, у великој сали на трећем спрату, канцеларија бр.301.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Рокови у поступку јавне набавке рачунаће се према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у Обрасцу понуде.

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду (у смислу члана 87. став 6. Закона).

Измену, допуна или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр. 9, Београд, канцеларија бр. 45, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку: „Услуге вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“ - ЈН 31/2019 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку: „Услуге вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“ - ЈН 31/2019 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку: „Услуге вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“ - ЈН 31/2019 - НЕ ОТВАРАТИ"или



"Измена и допуна понуде за јавну набавку: „Услуге вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“ - ЈН 31/2019 - НЕ ОТВАРАТИ".

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

5. Понуђач који понуду подноси самостално не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

6. Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач 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 Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

7. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати и печатом оверити: Изјаву о независној понуди – Поглавље IX и Изјаву о поштовању прописа и непостојању забране обављања делатности - Поглавље X, док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

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.

8. Начин и рок плаћања: Плаћање се врши у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављених привремених ситуација и окончане ситуације и то:

- Једном месечно на основу испостављених привремених ситуација - рачуна које прати извештај овлашћеног лица Наручиоца о раду Стручног надзора и извештај Стручног надзора, а према динамици извођења радова и у складу са испостављеним и овереним привременим ситуацијама Извођача радова.
- Након завршетка извођења радова и примопредаје изведених радова између Извођача радова и Наручиоца, Стручни надзор доставља окончану ситуацију – рачун који прати



извештај овлашћеног лица Наручиоца о раду Стручног надзора и извештај Стручног надзора, а у складу са испостављеном и овереном окончаном ситуацијом Извођача радова.

9. Рок за извршење услуга:

Рок за вршење услуге стручног надзора и координатора за извођење радова зависи од рока извођења радова, односно стручни надзор и координатор обављају услуге за све време трајања извођења радова. Услуга се врши од увођења Извођача радова у посао, па до окончања свих радова, што се констатује грађевинским дневником.

Предвиђено време за извођење радова је 270 календарских дана од дана увођења Извођача радова у посао. Уколико дође до пробијања рока за извођење радова продужава се и рок за извршење услуга стручног надзора и координатора током извођења радова.

10. Валута и цена: Цена у понуди мора бити исказана у процентима, са две децимале.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. Средства обезбеђења: Понуђач је у обавези да уз понуду достави:

1. Оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде, у износу од 350.000,00 динара, са роком важења 60 дана дуже од рока важења понуде, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив – у корист Наручиоца. Банкарска гаранција за озбиљност понуде се активира ако Понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија повуче понуду, измени понуду или одбије да закључи уговор о јавној набавци, као и у случају да по закључењу уговора у уговореним роковима не достави средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором.
2. копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у року од 15 дана од дана потписивања Уговора, као средства финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу:

1. **Оригинал банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза** у износу од 10% од укупне вредности Уговора без ПДВ и са роком важења најмање 90 дана дуже од уговореног рока за завршетак радова, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, а у корист Наручиоца,

Банкарска гаранција се активира у случају да Добављач не извршава уговорне обавезе из предметне набавке.

У случају наступања услова за продужење рока завршетка радова, Добављач је у обавези да продужи важење банкарске гаранције, само у случају да рок важности банкарске гаранције не покрива продужени рок за извођење радова.

2. копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

12. Заштита поверљивости података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача (подносиоца пријава), као и податке о поднетим понудама (пријавама) до отварања понуда (пријава). Неће се сматрати поверљивим докази о



испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне и представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. Лице које је примило одређене податке као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе у понуђеној документацији који у горњем десном углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати „**ОПОЗИВ**“, уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће понуду у целини одбити.

13. Подаци о пореским обавезама могу се добити код Министарства финансија - Пореска управа (Централа), Саве Машковића бр. 3-5, Београд и на интернет адреси: www.poreskauprava.gov.rs, док се подаци о ликвидности могу добити код Народне Банке Србије, Краља Петра бр. 12, Београд и на интернет адреси: www.nbs.rs.

14. Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Писмене захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом, могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд, Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на е-mail адресу javnenabavke@pio.rs, обавезно са назнаком за Комисију за јавне набавке и називом предметне набавке, током радног времена Наручиоца (понедељак - петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем е-mail-а или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. У складу са чл. 20 ст. 6. Закона, обавезна је потврда пријема е-mail-а и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање.

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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.

Наручилац задржава право провере достављене документације.



Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

16. Критеријум за оцењивање понуде: У поступку избора понуде биће примењен критеријум најниже понуђене цене.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену додела уговора извршиће се путем жреба.

Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који су понудили исту најнижу цену исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће сваки папир ставити у одвојене коверте, коверте у провидну кутију, одакле ће члан комисије извући само једну коверту.

Понуђачу чији назив буде у коверти биће додељен уговор.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

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

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

19. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач није дужан да доставља:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs

- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

- Извештај о бонитету доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

20. Подношење захтева за заштиту права

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

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

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, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране Наручиоца 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.



Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека претходно наведених рокова, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а 5 (пет) дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

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 рокова за подношење захтева претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

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 и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЉ.

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. Закона.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, Наручилац ће такав захтев одбацивати закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, 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, износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 31/2019), сврха: такса за ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, 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 у тачки 1.

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе о извршеној уплати таксе;

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.

Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке:

- 1) Уколико се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **120.000.000 динара**, такса износи **120.000 динара**.
- 2) Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **120.000.000 динара**, такса износи **120.000 динара**.

21. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом. Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења Одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона 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 додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона, у року од 10 (десет) дана од дана доношења Одлуке о додели уговора.

22. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона.


23. За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона, Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.



V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Предмет понуде: „Услуга вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“ ЈН 31/2019


ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105 35 6542</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105 35 6542</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА - БР. _____

Предмет понуде: Услуга вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја, ЈН 31/2019

1. Укупна уговорена цена: износи _____ % (процент се наводи са две децимале) од вредности извршених радова за које се врши услуга стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова.

У укупну уговорену цену урачунати су сви трошкови за извршење предметног посла и то услуга стручног надзора, услуга израде пројекта изведеног објекта и услуга агажовања координатора за безбедност у току извођења радова, као и трошкови превоза, потрошног материјала и остали трошкови који могу настати за Добављача у току извршења предметне набавке. Сви опрему и средства неопходна за извршење услуга обезбеђује Добављач о свом трошку.

2. Начин плаћања:

Плаћање се врши у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављених привремених ситуација - рачуна и окончане ситуације - рачуна и то:

- Једном месечно на основу испостављених привремених ситуација - рачуна које прати извештај овлашћеног лица Наручиоца о раду Стручног надзора и извештај Стручног надзора, а према динамици извођења радова и у складу са испостављеним и овереним привременим ситуацијама Извођача радова.
- Након завршетка извођења радова и примопредаје изведених радова између Извођача радова и Наручиоца, Стручни надзор доставља окончану ситуацију – рачун који прати извештај овлашћеног лица Наручиоца о раду Стручног надзора и извештај Стручног надзора, а у складу са испостављеном и овереном окончаном ситуацијом Извођача радова.

2. Рок за извршење услуге:

Рок за вршење услуге стручног надзора и координатора за извођење радова зависи од рока за извођење радова, односно стручни надзор и координатор обављају услуге за све време трајања извођења радова. Услуга се врши од увођења Извођача радова у посао, па до окончања свих радова, што се констатује грађевинским дневником.

Предвиђено време за извођење радова је 270 календарских дана од дана увођења Извођача радова у посао. Уколико дође до продужења рока за извођење радова продужава се и рок за извршење услуга стручног надзора и координатора током извођења радова.

3. Рок за увођење у посао извођача радова:

Стручни надзор врши увођење у посао Извођача радова.

Датум увођења у посао Извођача радова, Стручни надзора уписује у грађевински дневник, а сматраће се да је увођење у посао извршено даном кумулативног стицања следећих услова:

- да је Наручилац предао Извођачу радова инвестиционо техничку документацију;
- да је Наручилац предао Извођачу радова план превентивних мера у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду (Сл. гласник РС 101/2005, 91/2015 и 113/2017) и Уредбом о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима (Сл. гласник РС 14/2009 и 95/2010), као и решење о



именовању координатора за безбедност и здраље на раду током извођења радова;

- да је Наручилац обезбедио Извођачу радова несметан прилаз градилишту;
- да је Наручилац доставио Извођачу Решење о именовану стручног надзора
- да је Наручилац доставио Извођачу радова обавештење о лицима овлашћеним за праћење реализације уговора;
- да је Извођач радова доставио банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза;
- да је Извођач радова пре почетка извођења радова доставио динамички план извођења радова
- да је Извођач радова доставио решење о именовану лица које ће бити задужено за спровођење мера безбедности и здраља на раду током извођења радова;
- да је Извођач радова Наручиоцу доставио полису осигурања за објекат у адаптацији и полису осигурања од одговорности за штету причињену трећим лицима и стварима трећих лица.

Уколико Извођач радова не приступи извођењу радова ни трећег дана од кумулативног стицања горе наведених услова, сматраће се да је трећег дана уведен у посао.

4. Рок важења понуде: _____ (минимум 60 дана од дана отварања понуде)

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

ДА НЕ (понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача).

Понуђач подноси понуду: 1) самостално;
2) као заједничку понуду;
3) са подизвођачем;

Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

ПОНУДУ САЧИНИО:

М.П.

ДИРЕКТОР

**VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни****Услуга вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта филијале Ћуприја, ЈН бр. 31/2019****1. Структура цене са упутством за попуњавање:**

Р. б.	Назив услуге	Трошкови стручног надзора (у %)	Трошкови координатора за БЗР (у %)	Трошкови израде енергетског пасоша (у %)	Разлика (у %)	Цена из понуде (у %)
I	II	III	IV	V	VI	VII=III+IV+V+VI
1.	Услуга стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта филијале Ћуприја					

Упутство за попуњавање структуре цена:

1. У колону III унети износ трошкова стручног надзора у % у односу на цену изведених радова
2. У колону IV уписати износ трошкова координатора за БЗР у % у односу на цену изведених радова
3. У колону V уписати износ трошкова израде енергетског пасоша у % у односу на цену изведених радова
4. У колону VI уписати износ разлике у % у односу на цену коју понуђач оставрује извршењем предметне услуге
5. У колону VII уписати износ цене услуге у % из понуде која чини збир свих трошкова и разлике у % у односу на цену

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Понуђач је обавезан да попуни све елементе из обрасца структуре цене у табели и образац структуре цене потпише, овери печатом, чиме потврђује да су наведени подаци тачни.

Датум

м.п.

ПОНУЂАЧ



VII МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГЕ

„Услуга вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Београд**, Др Александра Костића бр.9, кога заступа директор Драгана Калиновић, ПИБ: 105356542, Матични број: 17715780, текући рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за трезор (у даљем тексту: **Наручилац**) и

2. " _____ " из _____, ул. _____, кога заступа директор _____

ПИБ: _____

Матични број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**)

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођачима:

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту: Закон) и Одлуком директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.1-966/19-2 од 11.06.2019. године спровео јавну набавку у отвореном поступку за услугу вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја, ЈН 31/2019.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је услуга вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја (у даљем тексту: услуга), а у свему према понуди Добављача бр. _____ од _____ 2019. године, која са техничким карактеристикама чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорена цена из Понуде је фиксна и не може се мењати.

Укупна цена услуге из члана 1. овог Уговора износи _____ % (процент се наводи са две децимале) од вредности изведених радова за које се врши услуга.

У уговорену цену урачунати су сви трошкови за извршење предметне услуге и то услуга стручног надзора и услуга ангажовања координатора за безбедност у току извођења радова као и трошкови превоза, потрошног материјала и остали трошкови који могу настати за Добављача у току извршења предметне набавке. Сву опрему и средства неопходна за извршење услуга обезбеђује Добављач о свом трошку.



Уговорена цена не може прећи износ процењене вредности јавне набавке одређене Одлуком о покретању поступка јавне набавке.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 3.

Радови се изводе према динамичком плану Извођача радова.

Рок за вршење услуге стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова зависи од рока извођење радова, односно стручни надзор и координатор обављају услуге за све време трајања извођења радова. Услуга се врши од увођења Извођача радова у посао, па до окончања свих радова, што се констатује грађевинским дневником.

Уколико дође до продужетка рока за извођење радова продужава се и рок за извршење услуга стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова.

Стручни надзор врши увођење у посао Извођача радова.

Датум увођења у посао Извођача радова, стручни надзор уписује у грађевински дневник, а сматраће се да је увођење у посао извршен даном кумулативног стицања следећих услова:

- да је Наручилац предао Извођачу радова инвестиционо техничку документацију;
- да је Наручилац предао Извођачу радова план превентивних мера у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду (Сл. гласник РС 101/2005, 91/2015 и 113/2017) и Уредбом о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима (Сл. гласник РС 14/2009 и 95/2010), као и решење о именовању координатора за безбедност и здраље на раду током извођења радова;
- да је Наручилац обезбедио Извођачу радова несметан прилаз градилишту;
- да је Наручилац доставио Извођачу Решење о именовању стручног надзора
- да је Наручилац доставио Извођачу радова обавештење о лицима овлашћеним за праћење реализације уговора;
- да је Извођач радова доставио банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза;
- да је Извођач радова пре почетка извођења радова доставио динамички план извођења радова
- да је Извођач радова доставио решење о именовању лица које ће бити задужено за спровођење мера безбедности и здраља на раду током извођења радова;
- да је Извођач радова Наручиоцу доставио полису осигурања за објекат у адаптацији и полису осигурања од одговорности за штету причињену трећим лицима и стварима трећих лица.

Уколико Извођач радова не приступи извођењу радова ни трећег дана од кумулативног стицања горе наведених услова, сматраће се да је трећег дана уведен у посао.

Члан 4.

Добављач је дужан да, као заступник Инвеститора, услуге из члана 1. овог Уговора изврши професионално и одговорно, а у складу са одредбама Закона о безбедности и здравља на раду (Сл.гласник РС 101/2005, 91/2015 и 113/2017), Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора („Службени гласник РС“ бр. 22/2015 и 24/17) и Уредбом о безбедности и здрављу на раду на привременим и покретним градилиштима (Сл.гласник РС 14/2009 и 95/2010).

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање врши у року од 15 дана од дана пријема правилно испостављених привремених ситуација и окончане ситуације и то:



- Једном месечно на основу испостављених привремених ситуација - рачуна које прати извештај овлашћеног лица Наручиоца о раду Стручног надзора и извештај Стручног надзора, а према динамици извођења радова и у складу са испостављеним и овереним привременим ситуацијама Извођача радова.
- Након завршетка извођења радова и примопредаје изведених радова између Извођача радова и Наручиоца, Стручни надзор доставља окончану ситуацију – рачун који прати извештај овлашћеног лица Наручиоца о раду Стручног надзора и извештај Стручног надзора, а у складу са испостављеном и овереном окончаном ситуацијом Извођача радова.

Члан 6.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2019. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2020. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметна опрему усвајањем финансијског плана за 2020. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2020. години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Добављач је обавезан да, у року од 15 дана од дана ступања на снагу Уговора, достави Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза следеће:

1. **Оригинал банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза** у износу од 10% од укупне вредности Уговора без ПДВ и са роком важења најмање 90 дана дужи од уговореног рока за завршетак радова, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, а у корист Наручиоца,

Банкарска гаранција се активира у случају да Добављач не извршава уговорну обавезу из предметне набавке.

У случају наступања услова за продужење рока завршетка радова, Добављач је у обавези да продужи важење банкарске гаранције, само у случају да рок важности банкарске гаранције не покрива продужени рок за извођење радова.

2. копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 8.

Рок за вршење услуге координатора за безбедност и здравље на раду током извођења радова зависи од рока извођења радова, односно овај координатор обавља услуге за све време трајања извођења радова. Услуга се врши од увођења извођача радова у посао, па до окончања свих радова, што се констатује грађевинским дневником.

Услуга стручног надзора врши се до краја извођења предметних радова, односно до примопредаје истих.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима не отклони недостатке у извршењу уговорених обавеза, о чему писмено обавештава Добављача.



ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 11.

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 12.

Све евентуалне измене, допуне као и раскид овог Уговора уговорне стране могу вршити искључиво у писаној форми.

За све што није предвиђено одредбама овог Уговора, важе одредбе Закона о облигационим односима, Закона о планирању и адаптацији, Посебних узанси о грађењу, Правилника о вршењу стручног надзора, Закона о безбедности и здрављу на раду, Уредби о безбедности и здрављу на раду на привременим и покретним градилиштима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу са даном потписа обе уговорне стране.

Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка припадају Добављачу, а 3 (три) примерка Наручиоцу.

За ДОБАВЉАЧА:

ДИРЕКТОР

За НАРУЧИОЦА:

ДИРЕКТОР

Драгана Калиновић



VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку „Услуге вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“ ЈН 31/2019, у отвореном поступку, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припремања понуде и они износе _____ динара.

НАПОМЕНА Овај образац се попуњава, потписује и оверава печатом уколико је понуђач имао трошкове припремања понуде.

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

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

Датум

м.п.

ПОНУЂАЧ



IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку **Услуге вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“ ЈН 31/2019**, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

м.п.

Овлашћено лице 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 закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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



X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА И ИЗЈАВЕ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке „Услуге вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“ ЈН 31/2019, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), а, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВА О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача), у отвореном поступку за јавну набавку „Услуге вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“ ЈН 31/2019, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

м.п.

Напомена: Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача или понуђач подноси понуду са подизвођачем, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, као и потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом



XI РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА СТРУЧНОГ НАДЗОРА

Ред. број	НАРУЧИЛАЦ (пун назив и адреса)	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ (број телефона)	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	БРГП ОБЈЕКТА	ВРСТА РАДОВА
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Напомена: попунити табелу. Уколико се табела не попуни, понуда ће се сматрати неприхватљивом. У случају потребе, образац копирати.

датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

место: _____

М.П. _____



XII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ПРИКАЗАНИМ РЕФЕРЕНЦАМА

назив Инвеститора: _____
седиште: _____
улица и број: _____
матични број: _____
порески број предузећа – ПИБ: _____
контакт особа: _____
број телефона: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка (2) Закона, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____ у _____ години, извршио услугу стручног надзора на извођењу радова на објекту (стамбени, пословни и стамбено-пословни) _____ (назив, локација и намена објекта) по Уговору _____ бр. _____ од _____ у уговореном року, квалитету и обиму.

Укупна бруто површина објекта на којем су се изводили радови износи _____ m² (односи се искључиво на површину изграђеног или дограђеног дела објекта).

Врста радова над којима је вршен надзор:

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | |

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у јавној набавци у отвореном поступку „Услуга вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“, ЈН 31/2019 и у друге сврхе се не може користити.

датум: _____

ИНВЕСТИТОР:
(потпис и печат овлашћеног лица)

место: _____

М.П. _____

Напомена: Образац потврде копирати и доставити у потребном броју примерака уз Образац бр. XI.



XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ПРИКАЗАНИМ РЕФЕРЕНЦАМА

назив Инвеститора: _____
седиште: _____
улица и број: _____
матични број: _____
порески број предузећа – ПИБ: _____
контакт особа: _____
број телефона: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка (2) Закона , достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____ у _____
години, извршио услугу стручног надзора на извођењу транспортних средстава (лифтова) на објекту
(стамбени, пословни и стамбено-пословни) _____
(назив, локација и намена објекта), по Уговору _____
бр. _____ од _____ у уговореном року, квалитету и обиму.

Потврда се издаје на захтев _____
ради учешћа у јавној набавци у отвореном поступку „Услуга вршења стручног надзора и координатора
за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“, ЈН 31/2019 и у друге
сврхе се не може користити.

ИНВЕСТИТОР:
(потпис и печат овлашћеног лица)
датум: _____
Место: _____ М.П. _____

Напомена: Образац потврде копирати и доставити у потребном броју примерака уз Образац бр. XI.



XIV ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ПРИКАЗАНИМ РЕФЕРЕНЦАМА

назив Инвеститора: _____
седиште: _____
улица и број: _____
матични број: _____
порески број предузећа – ПИБ: _____
контакт особа: _____
број телефона: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка (2) Закона , достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____ у _____
години, извршио услугу израде енергетског пасоша на објекту (стамбени, пословни и стамбено-пословни)
_____ (назив, локација и намена објекта), по Уговору
_____ бр. _____ од _____ у уговореном року,
квалитету и обиму.

Укупна бруто површина објекта за који је извршена услуга износи _____ m²

Потврда се издаје на захтев _____
ради учешћа у јавној набавци у отвореном поступку „Услуга вршења стручног надзора и координатора
за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја“, ЈН 31/2019 и у друге
сврхе се не може користити.

датум: _____ ИНВЕСТИТОР:
(потпис и печат овлашћеног лица)

место: _____ М.П. _____

Напомена: Образац потврде копирати и доставити у потребном броју примерака уз Образац бр. XI.



XV ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОДГОВОРНИМ ВРШИОЦИМА СТРУЧНОГ НАДЗОРА

Изјављујемо да за реализацију јавне набавке број **ЈН 31/2019, Услуга вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта Филијале Ћуприја**, имамо следећа лица са потребним лиценцама ИКС:

ЛИЦА АНГАЖОВАНА КОД ПОСЛОДАВЦА			
редни број	име и презиме	број лиценце	назив послодавца
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

место: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико једно лице поседује одговарајућу лиценцу или лиценце за вршење стручног надзора над извођењем предметних врста радова, то лице може бити именовано за вршиоца стручног надзора за више врста радова који су предмет набавке. У случају потребе, образац копирати.



XVI РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА

ВРШИОЦА СТРУЧНОГ НАДЗОРА, КОЈИ ЋЕ РЕШЕЊЕМ БИТИ ИМЕНОВАН ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА

име и презиме вршиоца стручног надзора: _____

број лиценце: _____

врста радова: _____

Ред. број	Назив, локација и намена објекта	НАРУЧИЛАЦ	година извођења радова	БРГП објекта
1.				
2.				
3.				

датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА: _____

место: _____

М.П. _____



XVII ИЗЈАВА ОДГОВОРНОГ ВРШИОЦА СТРУЧНОГ НАДЗОРА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку „Услуге вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта филијале Ћуприја“, ЈН бр. 31/2019 у отвореном поступку, изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да имам _____ (уписати број година радног искуства - минимум 5 година) на пословима вршиоца стручног надзора _____ (уписати врсту радова и број лиценце).

Напомена: Образац копирати у довољном броју примерака.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
ВРШИОЦА СТРУЧНОГ НАДЗОРА

датум: _____

М.П.

место: _____

ПОТПИС
ВРШИОЦА СТРУЧНОГ НАДЗОРА



XVIII РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА
КООРДИНАТОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ У ФАЗИ ИЗВОЂЕЊА РАДОВА

име и презиме координатора за безбедност и здравље
на раду: _____

Ред. број	Назив, локација и намена објекта	НАРУЧИЛАЦ	година извођења радова	БРГП објекта
1.				
2.				
3.				

датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА:

место: _____

М.П.



XIX ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНАЛИЗИ ТЕХНИЧКЕ (ПРОЈЕКТНЕ) ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Изјављујемо да смо извршили анализу техничке (пројектне) документације за предметну набавку радова, добијену на CD медију, у отвореном поступку **„Услуге вршења стручног надзора и координатора за БЗР током извођења радова на адаптацији објекта филијале Ћуприја“**, ЈН бр. 31/2019.

датум: _____

М.П.

**ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА**

место: _____



XX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОДГОВОРНОСТИ

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА

Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија

тел. +381/ (0)11/ 3630-875, факс (0)11/2061-159 proffice@pio.rs, www.pio.rs

Број: _____

_____, _____

У складу са захтевима међународног стандарда ИСО 27001:2013, тачком А.13.2.4 даје се

ИЗЈАВА О ОДГОВОРНОСТИ

Документ се односи на лице које је радно ангажовано у _____ (у даљем тексту _____) у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање (у даљем тексту Фонд) у складу са _____ између _____ и Фонда __ од _____ (у даљем тексту _____). Предмет _____ је _____.

Предмет Изјаве односи се на имовину која се од стране Фонда даје на коришћење _____ а све у складу са _____. Имовина Фонда је дефинисана као информациона вредност (базе података, веб сајтови), папирни документи (уговори, упутства, процедуре), софтверске вредности (лиценце, апликације), физичке вредности (рачунари, мрежни уређаји, сервери), сервиси (снабдевање енергијом, одржавање, приступ ресурсима, подршка ресурсима). Све, претходно наведено, је власништво Фонда како на почетку уговорне обавезе тако и након њеног престанка.

Потписник ове Изјаве се обавезује да неће нанети никакву материјалну или другу штету имовини коју ће користити приликом радног ангажовања у просторијама Фонда, као и да све податке и информације до којих буде долазио у периоду важења _____, а тичу се Фонда директно или индиректно, неће дистрибуирати или учинити доступним ни на који начин, било физичком или правном лицу, нити коментарисати изван делокруга свог рада и својих овлашћења.

Потписник ове Изјаве прихвата да, на начин утврђен правилима Фонда, буде упознат са документима и праксом осигурања безбедности информација и да ће та правила у потпуности примењивати. Овом Изјавом се обавезује да прихвата да буде укључен у поступке проверавања примене правила за безбедност информација који се односе на активности са којом је укључен у систем безбедности Фонда а све у складу са _____.

Ако у току радног ангажовања потписник ове Изјаве својим поступцима и понашањима прекрши неке од горе наведених обавеза, сагласан је да се против њега покрене поступак за надокнаду штете у складу са одредбама важећих законских прописа Републике Србије. Потписник Изјаве прихвата да буде трајно удаљен из радних просторија Фонда и да неће имати никаква потраживања од Фонда.

У _____, _____ године, Изјаву у присуству овлашћеног представника Фонда _____, _____ потписао је:

Потписник Изјаве,

Име и презиме

(број личне исправе)

(својеручан потпис)

ОБР-0051

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом изјаве. Лица која ће бити ангажована на извршењу уговора испред понуђача потписују ову изјаву пре почетка реализације уговора

Место: _____

Овлашћено лице понуђача

Датум: _____



**XXI СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА,
ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА**

Закључен између:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Београд, Улица др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић
ПИБ:105356542,
матични број: 17715780,
текући рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за трезор,
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. „_____” из _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

(у даљем тексту: **Добављач**)

Предмет овог Споразума је регулисање међусобних односа у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима. Поверљивим информацијама, подацима и документима сматрају се:

- Подаци у базама података, датотеке са подацима, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, техничке карактеристике уређаја и машина, безбедносни подаци, лични подаци, планови, пословни планови, пословни процеси, план за континуитет пословања, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, процедуре, упутства, материјали за Управни одбор, колегијуме и седнице, записи интерне ревизије, интерни акти, исправе и подаци које Наручиоцу као поверљиве саопшти надлежни орган, односно овлашћено лице другог правног лица, као и остале необјављене информације;
- Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;
- Физичка имовина: Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи и слично), комуникациона опрема (свечеви, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (RECK ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом слично), те остала физичка имовина;
- Услуге: Информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске, водоинсталатерске и сличне услуге);
- Подаци о особљу: радницима, руководству, њиховим квалификацијама, вештинама, искуствима и слично;
- Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Наручиоца.

Члан 1.

Потписнице Споразума су сагласне да се, у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима који Добављачу могу постати доступни на основу извршења обавеза по основу Уговора о набавци _____”, бр. _____ од _____ године, понашају у складу са прописима који уређују тајност и заштиту поверљивих података.

Члан 2.

Добављач је обавезан да све информације, документа и податке који му постану доступни приликом пружања напред наведене услуге код Наручиоца, чува као поверљиве.



Члан 3.

Поверљивим информацијама, документима и подацима у смислу овог Споразума, сматраће се све информације, документа и подаци до којих Добављач може да дође приликом извршења обавеза, без обзира на начин на који је дошао до њих (писана, електронска или усмена форма) и без обзира на то да ли је предметни документ, информација или податак обележен као поверљив или не.

Члан 4.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати они који имају карактер јавне исправе у смислу законских прописа који регулишу ову материју.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати информација, документ и податак чије се откривање захтева од стране надлежних органа на основу закона.

Члан 5.

Добављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији овог Уговора упозори на обавезу чувања поверљивих информација, докумената и података и на могуће законом прописане санкције, у случају да оне буду неовлашћено откривене.

Члан 6.

Потписници Споразума сагласни су да обавеза чувања поверљивих информација, докумената и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о набавци _____ "бр. _____ од _____ године и пет година после завршених обавеза из наведеног уговора.

Члан 7.

У случају да услед неовлашћеног откривања поверљивих информација, докумената и података од стране Добављача или лица које је ангажовано по било ком основу, у складу са Законом о раду, код њега, Наручилац претрпи штету, Добављач је обавезан да Наручиоцу надокнади сву штету коју овај том приликом претрпи.

Члан 8.

За све евентуалне спорове који могу настати у погледу извршења овог Споразума надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Овај Споразум сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака, од којих свака потписница Споразума задржава по 2(два) примерка.

За Добављача:

ДИРЕКТОР

За Наручиоца:

**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР**

Драгана Калиновић

*Овај Споразум, у име групе понуђача, потписује носилац посла, а у случају подношења понуде са подизвођачем, овај Споразум потписује Понуђач.