



JP „VOJVODINAŠUME“ PETROVARADIN
Ogranak preduzeća ŠG „SOMBOR“ SOMBOR
tel/fax: +38125/463-111; +38125/463-115;
PIB: 101636567; MAT.BR.: 08762198;
EPPDV:132716493

Delovodni broj: JN 131/18-5

Datum: 02.11.2018.

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA ZA JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI
USLUGA – STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018. GOD.
(za potrebe ŠG "SOMBOR")**

Javna nabavka se sprovodi na osnovu Odluke Zastupnika ogranka preduzeća
JP "Vojvodinašume", ŠG "Sombor" broj JN 131/18-2 od 26.10.2018.

Broj javne nabavke male vrednosti 31/2018

Na osnovu člana 39. i člana 61. Zakona o javnim nabavkama ("Sl. glasnik RS" br. 124/2012., 14/2015., 68/2015), Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i dokazivanju ispunjenosti uslova član 6. („Sl.glasnik RS“ broj 86/2015) i Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti br. JN 131/18-2 od 26.10.2018.godine. Javno preduzeće "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG „Sombor“ Apatinski put 11,

Konkursna dokumentacija sadrži:

Poglavlje	Sadržaj	Strana
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3-7
II	Podaci o predmetu javne nabavke, kriterijum za dodelu ugovora	8
III	Tehničke karakteristike, mesto izvršenja, rok izvršenja, cena, uslovi plaćanja, garancija, rok važenja ponude	9-26
IV	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona i Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	10-37
V	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	38-50
VI	Obrazac ponude	51-59
VII	Model ugovora	60-68
VIII	Obrazac troškova pripreme ponude	69
IX	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	70
X	Obrazac izjave o poštovanju obaveza	71
XI	Izjava o nadzornom organu	72

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije: **59 strane**

OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI**1. Vrsta postupka javne nabavke**

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

2. Naziv, adresa i internet stranica naručioca:

Sedište naručioca: Sombor, Apatinski put 11

Odgovorna osoba (potpisnik ugovora): Srđan Peurača, mast.inž.šum., zastupnik ogranka

Osoba za kontakt: Predrag Mirić, mast.inž.šum. –predsednik komisije

Telefon: 025/463-111

Telefaks:025/463-115

Internet stranica: www.vojvodinasume.rs

Tekući račun: 310-205-80 NLB banka Novi Sad.

Matični broj: 08762198

PIB: 101636567

Broj registrovanja za PDV: 132716493

3. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke su usluga: STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018. GOD. (za potrebe ŠG "SOMBOR")

Oznaka iz opšteg rečnika nabavki: 71247000-nadzor građevinskih radova

Predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama.

Predmet javne nabavke detaljno je definisan u poglavlju broj III. Konkursne dokumentacije: Tehničke karakteristike.

4. Cilj postupka

Predmetni postupak se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci. Ugovor će biti zaključen sa ponuđačem kojem naručilac odlukom dodeli ugovor. Ugovori će se zaključivati po partijama. Nije u pitanju rezervisana javna nabavka. Ne sprovodi se elektronska licitacija.

5. Kontakt lica u predmetnom postupku:

Radnim danom (ponedeljak-petak) od 07 - 15 časova, na telefon: 025/463-111

Osoba za kontakt:

Predrag Mirić, mast.inž.šum. –predsednik komisije

e-mail:mpredrag@sgsombor.co.rs

6. *Prpratni obrazac*

**(popuniti i zalepiti na kovertu/kutiju)
Ili doslovno prepisati**

datum i sat podnošenja: _____
(popunjava Pisarnica kod naručioca)

PONUĐA - NE OTVARATI!

- **STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018. GOD. (za potrebe ŠG "SOMBOR") -**

**U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI USLUGA
Redni broj javne nabavke: 31/2018**

PONUĐA SE PODNOSI ZA PARTIJU/e: _____

NARUČILAC:

JP "VOJVODINAŠUME" Petrovaradin
ŠG "Sombor", Apatinski put 11
25101 Sombor

PONUĐAČ:

naziv: _____

adresa: _____

broj telefona: _____

broj telefaksa: _____

elektronska adresa: _____

ime i prezime lica za kontakt: _____.

PONUĐA se dostavlja u **jednom pakovanju (koverat ili kutija) upakovana, bez**, a na pakovanju **mora biti** nalepljen ili doslovno prepisan gornji obrazac. Na tom obrazcu ponuđač upisuje brojeve partija za koje podnosi ponudu.

7. Pravo učešća

Pravo učešća imaju sva zainteresovana domaća ili strana, pravna i fizička lica koja ispunjavaju uslove iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama, a ispunjenost uslova se dokazuje prema članu 77. istog Zakona, sve prema Uputstvu za dokazivanje ispunjenosti uslova za učešće sadržanim u konkursnoj dokumentaciji.

8. Pripremanje ponude

Ponude moraju biti u celini pripremljene u skladu sa konkursnom dokumentacijom i moraju da dokazuju da ponuđači ispunjavaju sve zakonom i podzakonskim aktima propisane uslove za učešće u postupku javne nabavke, a na osnovu objavljenog poziva za podnošenje ponuda.

9. Podnošenje ponude

Ponuda se smatra blagovremenom ako je u JP „Vojvodinašume“, ŠG”Sombor”, Apatinski put 11, Sombor, **primljena do 13.11.2018. godine, najkasnije do 10,00 časova.**

Ponuđači ponude mogu da pošalju poštom ili predaju lično na adresu:
JP „Vojvodinašume“ ŠG”Sombor”, Apatinski put 11, Sombor

Ponude moraju biti u **zatvorenim** kovertama ili kutijama, sa na koverti/kutiji **zalepljenim obrascem iz tačke 6, ovog poglavlja: Prorpatni obrazac (ili doslovno prepisanim).**

Ponude **koje nisu primljene kod naručioca 13.11.2018. godine, najkasnije do 10,00 časova**, poštom ili lično dostavljene, smatraće se **neblagovremenim**. Neblagovremene ponude će biti vraćene ponuđačima neotvorene sa naznakom da su neblagovremeno podnete.

Ponuđač može da podnese **samo jednu ponudu.**

U roku za podnošenje ponuda ponuđač **može da izmeni, dopuni ili opozove** svoju ponudu na način koji je određen u poglavlju 5 tačka 4 ove konkursne dokumentacije.

10. Otvaranje ponuda

Javno otvaranje ponuda će se **obaviti dana 13.11.2018. godine u 10:30 časova JP „Vojvodinašume“, ŠG”Sombor”, Apatinski put 11, Sombor.**

Prisutni predstavnici ponuđača pre početka javnog otvaranja ponuda moraju Komisiji

naručioca podneti punomoćje ponuđača za učešće u postupku otvaranja ponude.

11. Rok za donošenje odluke o dodeli ugovora

Naručilac će doneti odluku o dodeli ugovora, ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi, u roku od 10 dana od dana otvaranja ponuda. Ugovor će biti dostavljen izabranom ponuđaču na potpis u roku od 8 dana od dana sticanja Zakonom propisanih uslova, u skladu sa čl. 149 stav 6 Zakona.

PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

Opis predmeta javne nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki, kriterijum za izbor

Predmet javne nabavke su usluga: STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018. GOD. (za potrebe ŠG "SOMBOR")

- Stručni nadzor na izvođenju radova - Rekonstrukcija krova upravne zgrade ŠU "Apatin"

Oznaka iz opšteg rečnika nabavki: 71247000-nadzor građevinskih radova

KRITERIJUM ZA OCENJIVANJE PONUDA je – NAJNIŽA PONUĐENA CENA.

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE**Javna nabavka male vrednosti usluga:****STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018.GOD. (za potrebe
ŠG"ŠOMBOR")****Stručni nadzor na izvođenju radova - Rekonstrukcija krova upravne zgrade ŠU
"Apatin"****OPIS USLUGE:
ZAHTEVI NARUČIOCA****1. OPIS USLUGE I OBAVEZE NADZORNOG ORGANA KOJI ĆE VRŠITI STRUČNI NADZOR:**

Davalac usluge stručnog nadzora vrši kontrolu ispunjenja ugovornih obaveza izvođača radova, a obuhvata : kontrolu da li se građenje vrši prema projektnoj dokumentaciji, kontrolu i proveru kvaliteta izvođenja radova i primenu propisa, standarda i tehničkih normativa, kontrolu i overu količina izvedenih radova; proveru da li postoje dokazi o kvalitetu materijala, opreme i instalacija koji se ugrađuju; davanje uputstava izvođaču radova; saradnju sa projektantom radi obezbeđenja detalja tehnoloških i organizacionih rešenja za izvođenje radova i rešavanje drugih pitanja koja se pojave u toku izvođenja radova.

U okviru sadržaja rada definisanog prethodnim stavom Nadzorni organ je dužan naročito da kontroliše rad Izvođača na izgradnji objekta u smislu sprovođenja tehničke koncepcije iz tehničke dokumentacije, da snima i vrši obračun izvedenih radova zajedno sa Izvođačem radova, kao i da obavlja sve ostale poslove koji su u nadležnosti stručnog nadzora.

Nadzorni organ svojim potpisom na dokumentaciji koja se vodi i kontroliše na gradilištu, overava da su radovi izvedeni u skladu sa tehničkom dokumentacijom, standardima, tehničkim propisima i Ugovorom o građenju.

Nadzorni organ je dužan da blagovremeno i detaljno prouči tehničku dokumentaciju Glavnog projekta na osnovu koje se izvode radovi i od predstavnika Naručioca pravovremeno zatraži objašnjenje o nedovoljno jasnim pojedinostima. Takođe je dužan da pravovremeno zatraži kompletiranje tehničke dokumentacije u slučaju da je nepotpuna. Nadzorni organ je dužan da prouči Ugovor o izvođenju radova koji su zaključili Naručilac i Izvođač radova na gradnji objekta i da se stara o njegovom izvršenju.

Pod dužnostima stručnog nadzora podrazumeva se izvršenje poslova stručnog nadzora u skladu sa uputstvima Naručioca, Zakonom o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS”, br. 72/09, 81/09 – ispravka, 64/10 – odluka US, 24/11, 121/12, 42/13-odluka US, 50/13 - odluka US, 98/13 - odluka US, 132/14 i 145/14), Pravilnikom o sadržini i načinu vođenja stručnog nadzora („Službeni glasnik RS”, broj 22/15 i 24/17) i ostalim pozitivnim propisima koji regulišu predmetnu oblast i to da:

- da po prijemu dokumentacije i u toku izvođenja radova izvrši detaljnu kontrolu i proučavanje navedene dokumentacije, u cilju blagovremenog rešavanja nejasnih detalja i predlaganja racionalnih tehničkih rešenja i tehnologije izvođenja radova;
- da uvodi Izvođača u posao upisom u građevinski dnevnik i predaje Izvođaču Rešenje o imenovanju stručnog nadzora.
- da kontroliše i overava građevinski dnevnik i građevinsku knjigu;
- da svakodnevno vrši kontrolu izvođenja radova od pripremnih radova do završetka gradnje i obuhvata sve faze izvođenja;
- da vrši kontrolu i proveru da li Izvođač ugrađuje opremu i materijal predviđen tehničkim standardima i ugovornom dokumentacijom;
- da stalno održava organizaciju stručnog nadzora na terenu saglasno uslovima prihvaćenim po datoj ponudi za izvršenje usluga stručnog nadzora;
- da proverava kvalitet ugrađenog materijala, i da li su isti snabdeveni potrebnim atestima, sertifikatima i drugom dokumentacijom kojom se dokazuje kvalitet;
- ukoliko pri izgradnji nastane potreba da izvođač radova izvrši viškove, nepredviđene ili naknadne radove, u obavezi je da ispita neophodnost tih radova, kao i da proveru količine i pregleda analizu cena za viškove, nepredviđene ili naknadne radove i dostavi svoj predlog radi konačnog usvajanja od strane predstavnika Naručioca.
- da daje mišljenje po podnetim zahtevima Izvođača;
- da odgovara izvođaču radova po njegovim podnetim zahtevima, a uz saglasnost predstavnika Naručioca, ukoliko zahtevi izvođača radova imaju uticaja na ugovorenu cenu, rok ili količine;
- da bez odlaganja pregleda radove koji se kasnije ne mogu kontrolisati u pogledu količina i kvaliteta, a podatke o odobrenim predmetnim radovima unosi u građevinski dnevnik i građevinsku knjigu;
- da za potrebe Naručioca sastavlja i dostavlja izveštaje i preglede o količinama, kvalitetu i vrednostima radova;
- da po završetku izvođenja radova preda Naručiocu potrebnu tehničku dokumentaciju
- da nakon završetka izvođenja svih radova, učestvuje u radu komisije za primopredaju i konačan obračun radova;
- da prisustvuje radu Komisije za tehnički pregled izvedenih radova;
- da vrši stručni nadzor nad radovima i otklanjanju nedostataka koji su konstatovani u zapisniku Komisije za tehnički pregled radova;
- da sarađuje u radu sa predstavnicima organa vlasti i drugim ovlašćenim licima koja su nadležna za poslove u vezi sa predmetnom izgradnjom;
- da prema ukazanoj potrebi, a na osnovu saglasnosti Naručioca, obustavi radove kada utvrdi nepravilnosti čije otklanjanje ne trpi odlaganje, odnosno kada bi nastavak radova ozbiljno ugrozio stabilnost ili funkcionalnost objekta, izazvao opasnost po susedne objekte, radnike i prolaznike;
- da vrši proveru primene propisa, standarda i tehničkih propisa;
- da vrši kontrolu primene mera zaštite životne sredine, kontrolu primene mera zaštite na radu i bezbednosti saobraćaja i kontrolu primene propisa koji regulišu oblast bezbednosti i zdravlja na radu i zaštite od požara;
- da tokom izvođenja radova prati da li se radnici Izvođača savesno i u skladu sa pravilima struke odnose prema obavezama iz ugovora o građenju i o tome obaveštava Naručioca;
- da obavlja i ostale poslove za koje dobije nalog od Naručioca, a u vezi izvršenja ugovorenih građevinskih radova;

2. Tehnički pregled i primopredaja objekta

Posle završetka radova, obavlja se tehnički pregled izvedenog objekta. Tehnički pregled objekta obezbeđuje Investitor u skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji.

Predstavnici stručnog nadzora dužni su da prisustvuju tehničkom pregledu, pregledaju dokumentaciju koja će se dati na uvid Komisiji za tehnički pregled i pruže potrebnu pomoć.

Napomena:

Davalac usluge stručnog nadzora pruža uslugu svojim sredstvima za rad i svojim materijalom i stručnim zaposlenim u skladu sa propisima, prihvaćenim standardima i zahtevima Naručioca.

Pri pružanju usluga ponuđač je obavezan da u punoj meri primenjuje sredstva zaštite na radu i rukuje opremom na način i u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast.

Rok za početak pružanja usluge: danom uvođenja u posao, najkasnije u roku od 3 dana od dana prijema pisanog poziva naručioca.

Mesto pružanja usluge:

Stručni nadzor na izvođenju radova - Rekonstrukcija krova upravne zgrade ŠU "Apatin":

SPECIFIKACIJA TEHNIČKIH ZAHTEVA:

KROV

Zbog promena krova, koji se radi kao rekonstrukcija, projektant je izradio više verzija oblika krova. Izabrana varijanta je krov sa šopovima (zasećenim delovima), koja podrazumeva novu konstrukciju krova. Novi oblik krova zahteva rušenje postojećih tavanskih zidova izvedenih od opeke. Nova visina krova dozvoljava upotrebu tavanskog prostora i predviđa se izrada novog izlaza na tavan iz prostorije čajne kuhinje. Zdrav postojeći materijal se može koristiti za rogove i podaščavanje. Potrebno je nabaviti novu noseću krovnu konstrukciju koja se izvodi od greda dimenzionisanih prema statičkom proračunu. Nova konstrukcija je klasičnog preseka kao dvostruka stolica sa dve rožnjače ili jednostruka stolica sa slemanjačom, zavisno od raspona. Nagib krovne ravni je povećan na 32 stepena. Krovni pokrivač je falcovani crep tip POTISJE KANJIŽA - TONDACH - KONTINENTAL 22

Preko rogova se predviđa podaščavanje i postavljanje podletve kroz koju će se stvoriti prostor za ventilisanje krova. Kod razmeravanja krova treba voditi računa da sve kote venaca budu na istoj visini. Kod izvođenja radova treba strogo voditi računa da se može u svakom momentu postaviti privremena zaštita objekta od kiše, pa se predlaže da se zamena krova radi sektor po sektor.

I RADOVI NA KROVU

Postojeći krov kako na spratnom delu tako i iznad sale ne zadovoljava osnovnu funkciju krova u odnosu na objekat (mali nagib, krovne ravni bez prepusta - oluci su u nivou zidova, opšav strehe, kalkana je ne kvalitetno izveden itd) te je usvojeno rešenje – izrada NOVOG KROVA - dvovodan sa krovnim pokrivačem falcovani crep. Ovaj predmer daje potrebne radove za izradu NOVOG KROVA sa demontažom, kao i rušenja tavanskih postojećih zidova i izradu novih. Izvođač radova može početi sa demontažom krovne limarije i krovnog pokrivača tek kad obezbedi – pripremi sav potreban materijal za novu krovnu konstrukciju, daščarenje i pokrivanje (građa, daske, letve, crep...). Izvođač radova mora da obezbedi potkonstrukciju i materijal za privremenu zaštitu

tavanske ploče od uticaja atmosferilija, i da u dogovoru sa nadzornim organom dogovori dinamiku i način izvođenja radova.

I	Opis pozicije	Jedinica mere	Kol.
1.	Demontaža postojeće krovne limarije (opšava, horizontalnih i vertikalnih oluka zajedno sa držačima. Obračun se daje paušalno za skidanje i lagerovanje na privremenu deponiju (određuje nadzorni organ).	paušalno	1,00
2.	Demontaža postojećeg krovnog pokrivača – valovite salonit ploče na spratnom delu. Vijke pažljivo odvrtati ili brusilicom seći da se ne ošteti ploča. Ploče transportovati i lagerovati na privremenu deponiju (bez lomljenja) gde odredi nadzorni organ. Obračun po m ² krovne ravni. Napomena: lomljene i oštećene ploče deponovati na privremenu deponiju i kasnije voziti na deponiju do 5km.	m ²	300,00
3.	Demontaža krovnog pokrivača iznad sale (br. 6) koji se sastoji od osnovnog krovnog pokrivača – valoviti lim i na delu krova preko njega valovite SALONITploče. Ploče demontirati i lagerovati na privremenu deponiju a valovit lim transportovati na otpad. Obračun po m ² demontiranih i deponovanih salonit ploča i odveženog valovitog lima. - salonit ploče - valoviti lim (cela površina krova)	m ² m ²	30,00 130,87
4.	Demontaža krovnog patosa od dasaka i hidroizolacionog sloja (verovatno TER hartija). Demontažu raditi pažljivo da se daske ne bi oštetile. Iste lagerovati na privremenu deponiju (koristiti za novi krov) i obezbediti zaštitu od atmosferilija. Obračun po m ² demontirane daščane podloge očišćene i složene na privremenu deponiju. - spratni deo + sala	m ²	430,87
5.	Demontaža streha i kalkana. Opšav je izveden od rendisanih i farbanih drvenih talpi bez falceva. Demontirane talpe lagerovati na privremenu deponiju (gde odredi nadzorni organ). Obračun po m ² .	m ²	145,33

I	Opis pozicije	Jedinica mere	Kol.
6.	<p>Rušenje zabatnih zidova – deo sprata sa jednovodnim krovom. Zid je izveden od opeke u produžnom malteru d=25cm sa izvedenim armirano betonskim horizontalnim završnim serklažom. Rušenje vršiti sa radne skele i to na sledeći način: armirano betonski horizontalni serklaž mašinski seći na komade do 100kg i preko pripremljenog “levka” spuštati do kote terena. Zid od opeke ručno rušiti i uz pomoć “levka” spuštati do kote terena. Betonske elemente tovariti u vozilo kao i šut od zida od opeke. Opeku (celu) očistiti od maltera i složiti – štosovati na privremenu deponiju (određuje nadzorni organ). Obračun se vrši na sledeći način: rušenje i odvoz elemenata armirano betonskog horizontalnog serklaža (dim 25x20cm) po m' a zid od opeke po m². Napomena: zabatni zid iznad sale – do kotlarnice će se po potrebi sanirati i dozidati (za novi krov) sa izradom AB kosog serklaža.</p> <ul style="list-style-type: none"> - armirano betonski horizontalni serklaž - zid od opeke d=25cm 	<p>m' m²</p>	<p>35,00 63,40</p>
7.	<p>Demontaža rožnjača, rešetkastih krovnih nosača, spregova i ostalih elemenata krovne konstrukcije. Rožnjače su – rezana građa 10/14cm. Rešetke su rezana građa (svi elementi rešetke su 5/14cm – pojasni štapovi 3x5714, ispuna 2x5/14cm). Elemente krovne konstrukcije demontirati i lagerovati na privremenu deponiju (određuje nadzorni organ). Obračun po m² horizontalne projekcije.</p>	<p>m²</p>	<p>430,87</p>
8.	<p>Demontaža postojećeg krovnog pokrivača i krovne konstrukcije iznad glavnog ulaza kao i postojećih horizontalnih i vertikalnih oluka i opšava. Krovni pokrivač je čelični valoviti lim a krovna konstrukcija je drvena rezana građe (pretpostavka). Krov je jednovodni tako da je na ulaznoj fasadi izveden zid od opeke (trougao) koji se takođe ruši. Osnova krova je 4,0x5,0m. Obračun se daje kao celina, tj za demontažu svih elemenata krova do betonske ploče po m².</p>	<p>m²</p>	<p>20,00</p>
9.	<p>Nabavka materijala, izrada i montaža nove krovne konstrukcije na delu postojećeg jednovodnog krova. Nova krovna konstrukcija je projektovana od rezane građe – četinar II klase, u statičkom sistemu dvostruka Vešaljka (u svemu prema statičkoj šemi). Dimenzije pojedinih elemenata su prema statičkom proračunu, a obračun se vrši po m² osnove krova. Napomena: prilikom kalkulacije cene uzeti u obzir: vešaljke, rožnjače, venčanice, rogove, kosnike, klešta u iznosu 0,07m³/m² osnove krova.</p>	<p>m²</p>	<p>321,20</p>
10.	<p>Nabavka materijala, izrada i montaža nove krovne konstrukcije na spratnom delu (dvovodni krov) i iznad sale (prostorija br. 6). Postojeća krovna konstrukcija se sastoji od rožnjača (rezana građa) i drvanih rešetki (rezana građa). Postojeće rožnjače se demontiraju i lageruju na deponiju. Vršiti se nadgradnja slemena - stub za prihvat slemene grede (prema detaljima). Ugrađuje se slemenjača i</p>	<p>m²</p>	<p>130,00</p>

I	Opis pozicije	Jedinica mere	Kol.
	montiraju rogovi (nova građa). Obračun se vrši po m ² osnove krova. Napomena: prilikom kalkulacije cene uzeti u obzir: novu slemenjaču, elemente nadgradnje postojeće rešetke, venčanice i elemente ukrućenja u iznosu 0,045m ³ građe/m ² osnove krova.		
11.	Nabavka materijala i izrada krovne konstrukcije- iznad glavnog ulaza od rezane građe, četinar II klasa. Obračun po m ² osnove krova uzimajući u kalkulaciju 0,03m ³ građe/m ² osnove krova.	m ²	20,00
12.	Nabavka materijala i izrada krovne konstrukcije iznad terase (prostorije 7a, 7b i 8) od rezane građe, četinar II klase. Obračun po m ² osnove krova uzimajući u kalkulaciju 0,03m ³ građe/m ² osnove krova.	m ²	40,50
13.	Nabavka materijala i daščarenje novih krovni ravni daskama d=2,4cm. Obračun vršiti po m ² krovni ravni uzimajući u obzir da se može iskoristiti 50% demontiranih dasaka sa postojećih krovova. Obračun po m ² daščarenog krova zajedno sa pričvrstnim materijalom.		
	- postojeće daske	m ²	215,00
	- nove daske	m ²	215,00
14.	Nabavka materijala i letvisanje krovni ravni uz prethodnu ugradnju krovne folije – vodonepropusne, paropropusne (tip „Tondach“ – „Tuning“ ili druga istog kvaliteta) i kontra letve (podletva). Dimenzije letve i kontra letve 5x3cm. Rzmak letava uskladiti sa dužinom krovni ravni. Obračun po m ² i m' kosine krova uzimajući u kalkulaciju: foliju, kontraletvu, letvu, grebenu ventilacionu traku, slemenu dasku i okapnicu od čeličnog, pocinkovanog ravnog lima d=0,5mm koja se ugrađuje ispod folije.		
	- krovne ravni (folija, kontraletva)	m ²	496,70
	- greben/sleme (grebena ventilaciona traka i daska)	m'	86,04
	- kapnica (streha)	m'	116,75
15.	Nabavka materijala i opšivanje strehe lamperijom kao i krovni prepusta na kalkanskim zidovima (prema detaljima u grafičkim priložima). Lamperija je od drveta (prema detalju). Obračun se vrši prema m' ugrađene lamperije zajedno sa veznim materijalom.		
	rš= 93+17= 110cm	m'	53,30
	rš= 40+17= 57cm	m'	68,00
16.	Nabavka i pokrivanje krovni ravni falcovanim crepom tip KONTINENTAL 22 iz proizvodnog programa TONDACH/ POTISJE Kanjiža (ili sličan po obliku, istog kvaliteta drugog proizvođača). Obračun po m ² krovni ravni. Napomena: data površina krovni ravni je neto površina na koju treba dodati 3% za sečenje (grbine i uvale)	m ²	496,70
17.	Nabavka i pokrivanje slemena i grbina tipskim elementima na već postavljenu slemenu dasku i ventilacionu traku. Obračun se radi po m' zajedno sa pričvrstnim materijalom.	m'	86,04
18.	Nabavka fazonskih komada crepa na zabatu (detalj u grafičkim		

I	Opis pozicije	Jedinica mere	Kol.
	prilozima). Fazonski komad je od istog proizvođača kao osnovni element – crep). Obračun po m' montiranog elementa zajedno sa pričvrstnim materijalom.	m'	13,92

II LIMARSKI RADOVI

Projektnim rešenjem su predviđeni sledeći limarski radovi:

- krovne ravni iznad glavnog ulaza i na terasi od salesu projektovane za finalno pokrivanje ravnim alu limom d=0,6mm na daščanoj podlozi i foliji (TONDACH ili druge istog kvaliteta);
- olučne vertikale i horizontalni oluci su projektovani od čeličnog plastificiranog lima sa držačima od pocinkovanog plastificiranog lima u boji oluka;
- svi opšavi su od ravnog, čeličnog, pocinkovanog i plastificiranog lima d=0,6mm kao i prozorske klupice.
- krovne uvale su projektovane od ravnog alu lima d= 0,6mm.

II	Opis pozicije	Jedinica mere	Kol.
1.	Nabavka materijala, izrada i montaža horizontalnih oluka zajedno sa držačima. Oluci su polukružni od čeličnog, pocinkovanog i plastificiranog lima d=0,5mm (u boji po izboru investitora). Držači su čelični (25/4mm) pocinkovani i plastificirani. Obračun se vrši po m' montiranog oluka zajedno sa držačima i veznim materijalom (nastavci oluka, vijci za drvo....) Napomena: ivodač limarskih radova u ponudi treba da obuhvati i tipske elemente: krajev, slivnici sa zaštitnom PVC mrežicom, itd) rš= 33cm (F 14cm) rš= 20cm (F 10cm)	m' m'	107,40 21,10
2.	Nabavka materijala, izrada i montaža olučnih vertikala (isti materijal kao za horizontalne oluke) kao i držača (tipski od čelika, pocinkovani i plastificirani). Boja kao kod horizontalnih oluka. Obračun po m' montiranog oluka zajedno sa držačima i veznim materijalom (nastavci, kolena..). Držači se tiplaju u zid – uzeti u obzir da će se izvoditi demit fasada (cca 6 cm). F 12cm F 10cm	m' m'	50,00 12,00
3.	Nabavka materijala i pokrivanje krovnih ravni (glavni ulaz i terasa od sale) raznim aluminijskim limom (u boji oluka- crepa) d=0,6mm. Lim se izvodi u tablama samo sa produžnim falcevima i to duplo pertlovanje. Obračun po m ² neto površine krovnih ravni zajedno sa krovnom folijom (TONDACH ili druga istog kvaliteta). Napomena: u spoju krovnih tabli od alu lima i falcovanog crepa se ugrađuje uvodni – vezni lim (prema detaljima u grafičkim prilozima) i zaštitna PVC mreža (tipa TONDACH ili druga istog kvaliteta).	m ²	55,25
4.	Nabavka materijala, izrada i ugradnja krovne uvale od alu lima		

II	Opis pozicije	Jedinica mere	Kol.
	d=0,6mm u boji crepa, oluka. Lim se montira preko duplirane krovne folije i pričvršćuje za letve. Zazor između zasečenog falcovanog crepa i letve se popunjava purpenom ili odgovarajućim silikonom (u svemu prema detalju u grafičkim priloZima). Obračun po m' zajedno sa veznim materijalom. rš= 40cm	m'	7,55
5.	Nabavka materijala, izrada i montaža opšava, uvodnih limova, iksni itd. Projektovani materijal je čelični, pocinkovani i plastificirani lim d=0,5mm u boji po izboru projektanta. Svi spojevi opšavnih limova sa crepom ili krovnim limom se silikoniraju. Obračun po m' montiranog lima sa silikoniranjem. rš= 33cm rš= 25cm	m' m'	10,00 2,00
6.	Nabavka materijala, izrada i montaža prozorske klupice. Projektovani meterijal je čelični, pocinkovani i plastificirani lim d=0,5mm (u boji po izboru projektanta). Spoj lima i prozorskog okvira silikonirati (prema detalju u grafičkom prilogu). rš= 40cm	m'	60,50

III ZIDARSKI RADOVI

Ovim projektom se predviđaju sledeći zidarski radovi:

- Zidanje kalkanskih zidova na tavanu. Nakon izrade i montaže krovne konstrukcije vrši se zidanje zida giter opekom d=25cm u produžnom malteru sa izradom završnog armirano betonskog serklaža, kao i vertikalnih ab serklaža. Obrada zidova je: malterisanje sa unutrašnje strane i dersovanje produžnim malterom (1.3:9).
 - Malterisanje zidova garaža i spolja i iznutra, produžnim malterom (1:2:6) uz prethodno prskanje betonskih površina cementnim mlekom;
 - Zaziđivanje strehe – nakon završetka montaže krovne konstrukcije vrši se zaziđivanje tavanog prostora između postojeće betonske ploče i venčanice (daske).
- Zidovi se malterišu produžnim malterom i dersuju sa unutrašnje strane.

I	Opis pozicije	Jedinica mere	Količina
1.	Nabavka materijala i zidanje zidova kalkana nakon montaže krovne konstrukcije. Zidanje se vrši giter opekom d=25cm u produžnom malteru (1:2:6). Obračun po m ³ ozidanog zida.	m ³	5,55
2.	Nabavka materijala i zidanje zidova strehe između betonske ploče i venčanice (prema detalju u grafičkim Prilozima). Zidanje se vrši giter opekom u produžnom malteru (1:2:6). Visina zida je 70cm. Obračun po m ² ozidanog zida.	m ²	38,00
3.	Nabavka materijala i malterisanje unutrašnjih površina tavanjskih zidova u jednom sloju sa završnom obradom dersovanje. Malter 1.2:9. Obračun po m ² .	m ²	62,00

I	Opis pozicije	Jedinica mere	Količina
4.	Nabavka materijala i malterisanje spoljnih zidnih površina garaža produžnim malterom (1:2:6) u dva sloja sa završnim perdašenjem. Betonske površine se prskaju cementnim mlekom. Obračun po m ² omalterisane površine zajedno sa potrebnom radnom skelom.	m ²	100,00
5.	Nabavka materijala i malterisanje unutrašnjih zidnih površina garaža produžnim malterom 1:3:9 u dva sloja sa završnim perdašenjem. Betonske površine se prskaju cementnim mlekom. Obračun po m ² oma terisane površine zajedno sa potrebnom radnom skelom.	m ²	174,20

IV BRAVARSKI RADOVI+KROV NA KOTLARNICI

Projektom su predviđeni sledeći bravarski radovi :

- sanacija postojeće čelične krovne konstrukcije kotlarnice;
- demontaža postojećeg krovnog pokrivača od valovitih SALONIT ploča i izrada novog termoizolovanog krovnog pokrivača (trapezni lim + termoizolacija +trapezni lima).

I	Opis pozicije	Jedinica mere	Kol.
1.	Demontaža postojećeg krovnog pokrivača od valovitog salonita (ploče). Demontažu vršiti pažljivo. Demontirane ploče deponovati na privremenu deponiju (održuje nadzorni organ). Napomena: Demontaža se vrši nakon zidanja kalkanskog zida od sale a pre izrade termoizolacije. Opšav između kalkanskog zida i trapeznog lima raditi nov.	m ²	25,00
2.	Čišćenje i zaštita postojeće metalne, krovne konstrukcije u kotlarnici. Postupak – Čišćenje se obavlja čeličnom četkom i šmirglom – vrši se komplet skidanje sadašnje farbe. Zatim se nanosi prajmer (da pokupi prašinu), pa dva premaza protiv korozije i dva finalna premaza (boja po izboru projektanta) s tim da se rožnjače ne farbaju finalnom bojom. Obračun se vrši po m ² / površina čeličnih profila (uzeti 3,0m ² površine čelika na 1,0m ² osnove kotlarnice.	m ²	25,00
3.	Nabavka materijala i izrada termoizolovanog krovnog pokrivača na kotlarnici. Krov se sastoji od jednostrukog trapeznog lima TIP 35/200/06 ili sličan (gornji lim). Sloj termoizolacije je projektovan od kamene vune - ploče d=10cm upakovane u PVC foliju. Sa donje strane se montira nisko profilisani lim d=0,6mm.Oba lima su čelična, pocinkovana i plastificirana, s tim da niskoprofilisani lim sa gornje strane ima vodonepropusnu, paropropusnu foliju. Obračun po m ² montiranog krovnog pokrivača zajedno sa pričvrsnim materijalom i potrebnim opšavom (krovni trapez - kalkanski zid sale) (površina sa prepustima)	m ²	25,00
5.	Nabavka i montaža snegobrana od čeličnog, pocinkovanog lima d=0,6mm, r.š.=33cm. Obračun po m' zajedno sa pričvrsnim materijalom.	m'	6,00

6.	Demontaža postojećih oluka (horizontala i vertikalna), lagerovanje na privremenu deponiju i ponovna montaža nakon izrade krova. Obračun po m' (demontaža i montaža).	m'	10,00
----	--	----	-------

NEPOSREDNI UVID:

Naručilac omogućava svim zainteresovanim licima da pre podnošenja ponude, a do dana otvaranja ponuda, izvrše neposredan uvid i razgledanje prostora i objekata koji su predmet adaptacije-rekonstrukcije, radi davanja odgovarajuće ponude. Neposredan uvid moguće je izvršiti svakim radnim danom od ponedjeljka do petka od 8h-14h, u dogovoru sa kontakt osobom.

Kontakt osoba u ŠU "Apatin" je Miodrag Perović, mast.inž.šum. - tel. 025/773-332

MESTO IZVRŠENJA: ŠU "Apatin" Apatin, Kružni nasip 13.

Rok izvršenja usluge :

- Krajnji rok završetka poslova stručnog nadzora iznosi 10 radnih dana nakon završetka svih radova.

Stručni nadzor treba da prati dinamiku izvršenja radova na objektu.

U slučaju da ti radovi budu produženi, Nadzorni organ je dužan da nastavi vršenje stručnog nadzora u skladu sa opisom poslova stručnog nadzora iz ovog ugovora, do konačnog završetka svih radova. Ponuđač je obavezan da i nakon završetka svih radova, završi sve započete poslove stručnog nadzora predviđene ovom konkursnom dokumentacijom, dok za to postoji potreba.

Cena, način i uslovi plaćanja, rok važenja ponude

Cena: Tokom trajanja ugovora, cene su **fixne** i nepromenljive. Cena se iskazuje kao **konačna**, sa svim uračunatim troškovima i popustima.

Uslovi plaćanja: odloženo plaćanje u roku od minimum 30 dana, a maksimalno 45 dana, po prijemu uredno ispostavljene fakture.

Rok važenja ponude: 60 dana od dana otvaranja ponuda.

Napomena: **zainteresovani ponuđač je u mogućnosti da pre podnošenja ponude izvrši uvid u objekte gde će se izvršiti usluga stručnog nadzora, prethodnim obraćanjem kontakt osobi.**

Ponuda mora biti u skladu sa svim navedenim zahtevima, a u suprotnom će biti ocenjena kao NEODGOVARAJUĆA.

Mesto:

Datum:

M.P.

_____ **potpis odgovornog lica Ponuđača**

NAPOMENA: Ponuđač potpisuje ovaj obrazac u okviru poglavlja tehničke karakteristike, čime isti potvrđuje da je u potpunosti upoznat sa zahtevanim Tehničkim karakteristikama i da će iste u celosti ispuniti ukoliko njemu bude dodeljen ugovor, što potvrđuje potpisom i pečatom ovog obrasca.

**USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA O
JAVNIM NABAVKAMA (u daljem tekstu: Zakon) I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE
ISPUNJENOST TIH USLOVA:**

1. Obavezni uslovi za učešće (čl. 75. Zakona)

Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to da:

- 1) je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) on i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao članovi organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) ./.
- 4) je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji;
- 5) ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ako je takva dozvola predviđena posebnim propisom.

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude. (član 75 stav 2 Zakona).

2. Uslovi koje mora da ispuni podizvođač u skladu sa članom 80. Zakona

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova za učešće navedenih u članu 75 stav 1 tačke 1) do 4) Zakona za deo nabavke koji će ponuđač izvršiti preko podizvođača.

3. Uslovi koje mora da ispuni svaki od ponuđača iz grupe ponuđača u skladu sa članom 81. Zakona

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove za učešće iz člana 75 stav 1 tačke 1) do 4) Zakona. Izjavu iz člana 75 stav 2 Zakona, mora sačiniti svaki ponuđač iz grupe ponuđača. Dodatne uslove za učešće iz člana 76 Zakona, ponuđači iz grupe ponuđača ispunjavaju zajedno.

4. Dodatni uslovi za učešće (čl. 76. Zakona)

U ovoj javnoj nabavci, dodatni uslov za učešće se zahteva

DODATNI USLOVI KOJE PONUĐAČ MORA DA ISPUNI (SHODNO ČLANU 76. ZAKONA)	UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST DODATNIH USLOVA
<p>Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako raspolaže neophodnim kadrovskim kapacitetom i to:</p> <ul style="list-style-type: none">• DA IMA ZAPOSLENOG ili RADNO ANGAŽOVANIH, u skladu sa Zakonom o radu, ZA CEO PERIOD TRAJANJA UGOVORA, MINIMUM: <p>-1 (jednog) DIPLOMIRANOG INŽENJERA GRAĐEVINARSTVA</p> <p>koji imaju lične licence odgovarajuće struke, izdate od strane Inženjerske komore Srbije, vezane za predmet javne nabavke.</p> <p>Licence koje je potrebno da imaju zaposlena ili angažovana lica su sledeće:</p> <p>300 ili 310 ili 311 ili 400 ili 410 ili 411.</p> <p>1 (jednog) DIPLOMIRANOG INŽENJERA ELEKTROTEHNIKE</p> <p>koji imaju lične licence odgovarajuće struke, izdate od strane Inženjerske komore Srbije, vezane za predmet javne nabavke.</p> <p>Licence koje je potrebno da imaju zaposlena ili angažovana lica su sledeće:</p> <p>350.</p>	<p>Ponuđač je dužan da pod ovom tačkom dostavi:</p> <p>1.SPISAK SVIH RADNO ANGAŽOVANIH LICA, dat je u Poglavlju IV tačka 9 konkursne dokumentacije, overen pečatom i potpisom odgovornog lica. Spisak mora da sadrži imena i prezimena radno angažovanih lica, JMBG i njihovu stručnu spremu.</p> <p>2.za svako lice navedeno Spisku iz prethodne tačke, potrebno je dostaviti: za zaposlena lica kopije Ugovora o radu sa kopijom, za svakog od napred navedenih lica , obrazca M-3A, odnosno M-A, prijava – odjava osiguranja, kao dokaz da je lice uredno prijavljeno i da nije odjavljeno sa osiguranja, ili za angažovana lica kopiju Ugovora o angažovanju lica po drugom osnovu u skladu sa Zakonom o radu;</p> <p><u>Ugovori o radnom angažovanju i prijave osiguranja MOGU biti sačinjeni i POSLE datuma kada je objavljen poziv za podnošenje ponuda, sve do trenutka predaje ponude.</u></p> <p>3.kopiju odgovarajućih licenci SA potvrdom Inženjerske komore RS da je licenca važeća u vreme podnošenja ponude, odnosno dostavljanjem internet adrese na kojoj se može proveriti da li je licenca važeća u vreme podnošenja ponude.</p> <p>Fotkopija zahtevane licence treba da je overena licencnim pečatom i potpisom vlasnika licence.</p> <p>Podrazumeva se da ukoliko ponuđač ne raspolaže zahtevanim kadrovskim kapacitetom - da bi ispunio uslov mora podneti zajedničku ponudu sa ponuđačem koji ispunjava ove uslove.</p> <p><u>Napomena:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, ovaj dodatni uslov oni ispunjavaju zajedno.- Za podizvođača se ne dostavlja dokaz o ispunjenosti ovog dodatnog uslova.

5. Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz čl. 75. i 76. Zakona

Ispunjenost **obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač dokazuje dostavljanjem Izjave (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u tački 6 ovog poglavlja konkursne dokumentacije*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75 Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u tački 7. ovog poglavlja konkursne dokumentacije*), koja mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu *ponuđača iz zajedničke ponude* (*Obrazac izjave ponuđača iz zajedničke ponude, dat je u tački 8. ovog poglavlja konkursne dokumentacije*) koja mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Shodno članu 79 stav 2 ZJN, **Naručilac je dužan da pre donošenja odluke o dodeli ugovora, traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi kopiju zahtevanih dokaza o ispunjenosti uslova, a može i da zatraži na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza.** Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

Uputstvo kako se dokazuje **ispunjenost dodatnih uslova** za učešće (koji se traže za partije broj 1-3) dato je pod tačkom 4. ovog poglavlja.

Ponuđač ne mora da dostavi Obrazac troškova pripreme ponude.

6. Obrazac Izjave o ispunjavanju uslova iz čl. 75. Zakona

**IZJAVA PONUĐAČA
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

Na osnovu čl.77 stav 4, Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača:
_____, sa sedištem u
_____, ul. _____ br. _____, dajem sledeću:

I Z J A V U o ispunjenosti uslova za učešće

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću u postupku za javnu nabavku male vrednosti usluga: **STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018.GOD. (za potrebe ŠG "SOMBOR")** redni broj JAVNE NABAVKE: 31 koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" ŠG "Sombor", ovim **potvrđujem**:

- 1) da je ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) ./.
- 4) da je ponuđač izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedišta na njenoj teritoriji.

Mesto:

M.P.

Datum: _____

potpis odgovornog lica
Ponuđača

NAPOMENA: Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

7. Obrazac izjave podizvođača o ispunjenosti uslova iz čl. 75 Zakona, u postupku javne nabavke male vrednosti

**IZJAVA PODIZVOĐAČA
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

IZJAVU

Podizvođač:

(navesti naziv i sedište podizvođača)

u postupku javne nabavke male vrednosti usluga: **STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018.GOD. (za potrebe ŠG"ŠOMBOR")** redni broj JAVNE NABAVKE: 31, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" ŠG"Šombor, i to:

- 1) da je podizvođač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) da podizvođač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) ./.
- 4) da je podizvođač izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.

Mesto:

M.P.

Datum:

potpis odgovornog lica

Podizvođača

NAPOMENA: Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

8. Obrazac izjave ponuđača iz zajedničke ponude o ispunjenosti uslova iz čl. 75 Zakona, u postupku javne nabavke male vrednosti

**IZJAVA PONUĐAČA IZ ZAJEDNIČKE PONUDE
O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE
NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača iz zajedničke ponude grupe ponuđača, dajem sledeću

I Z J A V U

Ponuđač: _____
(navesti naziv i sedište Ponuđača iz grupe ponuđača)

u postupku javne nabavke male vrednosti usluga: **STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018.GOD. (za potrebe ŠG" SOMBOR")** redni broj JAVNE NABAVKE:31, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, i to:

- 1) da je ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
- 2) da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) ./.
- 4) da je ponuđač izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.

Mesto:

M.P.

Datum:

potpis odgovornog lica
Ponuđača iz grupe ponuđača

NAPOMENA: Sastavni deo zajedničke ponude obavezno mora biti **sporazum** kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema Naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži sve podatke iz stava 4. čl. 81 Zakona o javnim nabavkama. ***Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača – Ova Izjava mora biti umnožena, popunjena, potpisana i overena pečatom od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača.*** Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

9 - OBRAZAC O POSEDOVANJU NEOPHODNOG KADROVSKOG KAPACITETA

IME I PREZIME ZAPOSLENOG-e ili angažovanog lica:

1. _____ JMBG _____
2. _____ JMBG _____
3. _____ JMBG _____

VRSTA I STEPEN STRUČNE SPREME:

1. _____
2. _____
3. _____

POSLOVI KOJE ZAPOSLENI-a OBAVLJA:

1. _____
2. _____
3. _____

BROJ LICENCE KOJU POSEDUJE:

1. _____
2. _____
3. _____

Datim i mesto: _____

**M.P.
Pečat**

Potpis odgovornog lica

- U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, ovaj dodatni uslov oni ispunjavaju zajedno

- Za podizvođača se ne dostavlja dokaz o ispunjenosti ovog dodatnog uslova.

Napomena: Obrazac prema potrebi kopirati u dovoljnom broju primeraka.

10. Bitni nedostaci ponude u skladu sa članom 106 Zakona

Naručilac će ponudu odbiti kao neprihvatljivu u skladu sa članom 106. ZJN ukoliko:

- 1) ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;
- 2) ponuđač ne dokaže da ispunjava dodatne uslove za učešće;
- 3) je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
- 4) ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

Pod drugim nedostacima ponude, zbog kojih neće biti moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude, ili neće biti moguće uporediti je sa drugim ponudama, smatraće se ako nisu ispunjeni sledeći zahtevi, ili je postupljeno protivno sledećim zahtevima:

- 1) Ponuda se podnosi **po partijama**. Ponuda mora obuhvatiti **celokupan predmet nabavke u partiji**. Ponuda podneta za delimičan broj stavki je neprihvatljiva;
- 2) Ponuda se dostavlja na obrascima konkursne dokumentacije i mora biti **jasna, nedvosmislena, otkucana, ili čitko popunjena štampanim slovima**. Nije dozvoljeno popunjavanje grafitnom olovkom. Po potrebi, obrasci se mogu fotokopirati;
- 3) **Obrazac ponude mora biti popunjen u svim stavkama , rubrikama i praznim crtama, prema zahtevima obrazca**. U suprotnom, neće biti moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili neće biti moguće uporediti je sa drugim ponudama, tako da će takva ponuda biti odbijena kao neprihvatljiva.
- 4) Ponuda **ne sme da sadrži varijante**. Ponude sa varijantama su neprihvatljive;
- 5) Ponuda mora biti dostavljena u posebnom omotu – **koverti ili kutiji**, zatvorena na način da se prilikom otvaranja može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara. Bez obzira za koliko se partija podnosi ponuda, ponuđač sve treba **da spakuje u jedan koverat/kutiju**. Na koverti/kutiji mora biti zalepljen ili doslovno prepisan obrazac iz I poglavlja tačka 6. Prpratni obrazac, u kome su popunjeni traženi podaci i naznačene partije za koje se podnosi ponuda.. Dokazi o ispunjenosti OBAVEZNIH uslova za učešće (IZJAVE iz tačaka 6, 7, ili 8 ovog poglavlja konkursne dokumentacije) podnose se u jednom primerku, bez obzira na broj partija. Dokazi o ispunjenosti DODATNIH USLOVA za učešće dostavljaju se za svaku partiju za koju se podnosi ponuda. Ostali dokumenti, obrasci, izjave, model ugovora, itd., podnose se isključivo u obliku, formi, broju primeraka i dr. onako kako je naručilac naveo u daljim uputstvima u ovoj konkursnoj dokumentaciji;

- 6) **Ponuda se dostavlja u originalu**, mora sadržati **potpis odgovornog lica** ponuđača ili lica koje ima ovlašćenje da potpiše ponudu u ime ponuđača i **pečat ponuđača na svim obrascima, gde se zahteva potpis i pečat**, u suprotnom smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi verodostojnost iste. Stavljanje faksimila potpisnika, ne smatra se potpisivanjem. **Faksimil nije validan dokaz** da je ovlašćeno lice ponuđača slobodnom voljom preispitalo, prihvatilo i preuzelo niz prava i obaveza u pravnom prometu i to potvrdilo svojeručnim potpisom, u situaciji gde je pisana forma privrednog saobraćaja i ugovaranja (javne nabavke) propisana Zakonom o javnim nabavkama i konkursnom dokumentacijom naručioca;
- 7) **Svaka ispravka vršena u ponudi, dodaci između redova, brisanja i sl. - obavezno moraju biti izbeljeni korektorom i pravilno popunjeni, a mesto načinjene greške parafirano i overeno pečatom ponuđača.** Ukoliko ispravke nisu vršene na navedeni način smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi njenu stvarnu sadržinu;
- 8) Ponuda mora biti sačinjena na **srpskom jeziku**. Prevod dokumenta na srpski jezik mora biti sačinjen kako je objašnjeno u poglavlju V, tačka 1.
- 9) **Ponuda mora biti potpuna, da se sastoji od svih dokumenata navedenih u poglavlju V, tačka 2 ove konkursne dokumentacije.**

Od PONUĐAČA se očekuje da detaljno prouči sva uputstva, obrasce, uslove i specifikacije koje su sadržane u konkursnoj dokumentaciji.

UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu sadrži podatke o zahtevima naručioca u pogledu sadržine ponude, kao i uslove pod kojima se sprovodi postupak javne nabavke, a od kojih zahteva i okolnosti **zavisi prihvatljivost ponude**.

1. Jezik na kojem ponuda mora biti sastavljena

Ponuda mora biti sastavljena na **srpskom** jeziku. Ukoliko je određen dokument na stranom jeziku, ponuđač je dužan da pored dokumenta na stranom jeziku dostavi i prevod tog dokumenta na srpski jezik. Prevod mora biti sačinjen i overen od strane ovlašćenog stalnog sudskog prevodioca, notara ili drugog nadležnog organa za shodni strani jezik države iz koje je ponuđač. Ponudom se smatraju svi delovi ponude i svi dokazi i dokumenti koji se prilažu uz ponudu, što znači da za sve važi srpski jezik.

2. Zahtevi u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena

Ponuđači ponude mogu da pošalju poštom ili predaju lično na adresu:

JP „Vojvodinašume“ ŠG”Sombor” Apatinski put 11.

Mogućnost podnošenja ponude u elektronskom obliku, naručilac ne predviđa.

Ponude moraju biti u **zatvorenim kovertama ili kutijama, sa na koverti/kutiji zalepljenim ili doslovno prepisanim obrascem iz I poglavlja tačka 6.** Prpratni obrazac.

Ponuda mora da sadrži sledeće:

- 1) **Dokaz (Izjava iz tačke 6, odnosno 7 ili 8 poglavlja IV ove konkursne dokumentacije)** kojim se dokazuje ispunjenost obaveznih uslova za učešće ponuđača u postupku javne nabavke iz člana 75. Zakona, popunjen, potpisan i overen pečatom, **u jednom primerku** bez obzira na broj partija za koje se podnosi ponuda;
- 2) **Ponuda mora da sadrži i dokaze o ispunjavanju dodatnih uslova za učešće iz člana 76 Zakona (kadrovski kapacitet) , sve kako je navedeno u poglavlju IV tačka 4. Ove konkursne dokumentacije.**
- 3) Popunjen, potpisan i overen pečatom na svakom predviđenom mestu, **Obrazac ponude i to: opšti deo** (podaci o ponuđaču/ podizvođaču/članu grupe) **i konkretni deo – uslovi ponude za svaku partiju za koju se podnosi ponuda.** Kod zajedničke ponude ponuda sadrži obavezno i Sporazum, kao i Izjavu o imenovanju nosioca posla ako su se učesnici grupe ponuđača tako dogovorili;

- 4) Popunjen, potpisan i overen pečatom na svakom predviđenom mestu, **Obrazac tehničkih karakteristika** iz kojeg će se moći videti da li je ponuđena usluga odgovarajuća, odnosno da li zadovoljava zahteve naručioca
- 5) Popunjen, potpisan na predviđenom mestu i overen pečatom **Model ugovora. MODEL UGOVORA u konkursnoj dokumentaciji JE JEDNOOBRAZAN ZA SVE PARTIJE, a prilikom izrade konkretnog kupoprodajnog ugovora za određenu partiju će se definisati pojedine odredbe koje se odnose baš na tu partiju. Član 2 modela ugovora ponuđač ne treba da popunjava.** Model ugovora ponuđač dostavlja uz ponudu **u jednom primerku**, bez obzira na broj partija za koje podnosi ponudu.;
- 6) Popunjena, potpisana i overena pečatom **Izjava o nezavisnoj ponudi** (obrazac je dat je u poglavlju IX konkursne dokumentacije), **u jednom primerku**, bez obzira na broj partija za koje se podnosi ponuda;
- 7) Popunjena, potpisana i overena pečatom **Izjava o poštovanju obaveza iz čl. 75. st. 2. Zakona** (obrazac je dat je u poglavlju X konkursne dokumentacije), **u jednom primerku**, bez obzira na broj partija za koje se podnosi ponuda.
- 8) Popunjena, potpisana i overena pečatom **Izjava o nadzornom organu** koji će rešenjem biti imenovan za izvršenje usluga u javnoj nabavci broj 46/18
- 9) **Izjava o poštovanju obaveza iz čl. 75. st. 2. Zakona** (obrazac je dat je u poglavlju X konkursne dokumentacije), **umnožena**, posebno za svaku partiju za koju se podnosi ponuda.

Obrazac troškova pripreme ponude nije obavezan.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce date u konkursnoj dokumentaciji potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisivati i pečatom overavati obrasce date u konkursnoj dokumentaciji. IZJAVA članova grupe ponuđača o imenovanju nosioca posla, data je u konkursnoj dokumentaciji uz Obrazac ponude, u poglavlju VI. Obrasci koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o poštovanju obaveza iz člana 75 stav 2 Zakona.) moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača

3. Partije, varijante

Nabavka se ne sprovodi po partijama.
Ponuda sa varijantama nije dozvoljena.

4. Način izmene, dopune i opoziva ponude u smislu člana 87. stav 6. Zakona

Ponuđač može u bilo kom trenutku pre isteka roka za podnošenje ponuda da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na isti način na koji je podneo ponudu, sa oznakom: "Izmena ponude", "Dopuna ponude" ili "Opoziv ponude" za javnu nabavku usluga – **Stručni nadzor na izvođenju radova III 2018.god. (za potrebe ŠG"ŠOMBOR")**, redni broj 31.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja, odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu.

5. Obaveštenje da ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti da učestvuje u više zajedničkih ponuda

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

6. Ponuda sa podizvođačem

Ponuđač koji ponudu podnosi sa podizvođačem **dužan** je da:

- 1) u Obrascu ponude navede opšte podatke o podizvođaču, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača;
- 2) popuni, overi pečatom i potpiše obrazac „Podaci o podizvođaču“ iz konkursne dokumentacije;
- 3) za svakog od podizvođača dostavi dokaze o ispunjenosti uslova na način predviđen u tački 5 poglavlja IV konkursne dokumentacije.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno za izvršenje ugovornih obaveza, **bez obzira na broj podizvođača**.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača radi utvrđivanja ispunjenosti uslova.

7. Zajednička ponuda

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Obavezni sastavni deo zajedničke ponude je **Sporazum** kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a **koji sadrži:**

- 1) podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem;
- 2) opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

Za svakog ponuđača iz grupe ponuđača **mora** da se popuni, overi pečatom i potpiše obrazac „Podaci o ponuđaču koji je učesnik u zajedničkoj ponudi“ iz konkursne dokumentacije. Grupa ponuđača može da se opredeli da obrazce potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisati i pečatom overiti obrazce. IZJAVA članova grupe ponuđača o imenovanju nosioca posla, data je u konkursnoj dokumentaciji uz Obrazac ponude, u poglavlju VI. Izjavu o nezavisnoj ponudi i Izjavu o poštovanju obaveza iz člana 75 stav 2 Zakona, ne može u ime ostalih da potpiše nosilac posla, ovi obrazci moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN., o čemu sačinjavaju i prilažu Izjavu iz tačke 7 poglavlja IV konkursne dokumentacije.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju **neograničeno solidarno** prema naručiocu.

8. Zahtevi u pogledu mesta izvršenja nabavke, promenljivosti cena, načina i uslova plaćanja i drugih okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude

Sve je objašnjeno u poglavlju III ove konkursne dokumentacije.

9. Valuta i način na koji mora biti navedena i izražena cena u ponudi

Cena u ponudi treba da bude izražena u **dinarima** bez i sa porezom na dodatu vrednost.

Ponuđene jedinične cene i ukupna ponuđena cena obuhvataju sve troškove za radnu snagu, opremu za kontrolu kvaliteta, ostalu neophodnu opremu i materijale, troškovi transporta, troškovi smeštaja i ishrane, komunikacije, dohodak, troškovi za pripremne radove, režiju, osiguranje, ispitivanje i dokazivanje kvaliteta, troškovi zaštite na radu u vreme vršenja stručnog nadzora, koji se izvode u vreme realizacije ugovora o stručno tehničkom nadzoru, troškove osoblja koji služe kao podrška u sedištu Stručnog nadzora, prekovremeni rad i svi drugi troškovi izvršioca za

realizaciju ugovorenih obaveza.

Cena usluge stručnog nadzora je **fiksna** do okončanja ugovora, i ne može se menjati.

Svi eventualni popusti u ceni moraju odmah biti iskazani u njoj, putem prikazivanja **konačne cene**, a ne naknadnim obračunavanjem, prilikom čega se cena iskazuje sa svim troškovima nabavke.

NAPOMENA: Ukupna ponuđena vrednost, kao i cene, u tabelarnom obrascu ponude moraju biti jasno upisane, a svaka izmena mora biti parafirana od strane Ponuđača i overena pečatom.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona, odnosno zahtevaće detaljno obrazloženje svih njenih sastavnih delova koje smatra merodavnim.

Obrazac strukture ponuđene cene dat je u Poglavlju br. VI - Obrazac ponude.

Ponuđene jedinične i ukupna cena, sa i bez PDV, moraju biti iskazane u Obrascu ponude. Smatraće se da je sačinjen obrazac strukture cene, ukoliko su osnovni elementi ponuđene cene sadržani u obrascu ponude, popunjeni prema zahtevima obrazca i overeni potpisom i pečatom odgovornog lica ponuđača. Stoga ova konkursna dokumentacija ne sadrži zaseban obrazac strukture cene. Ako ponuđač u Obrazcu ponude nije pravilno i u celini popunio podatke o osnovnim elementima ponuđene cene, smatraće se da nije sačinio obrazac strukture cene, što predstavlja bitan nedostatak ponude (neće moći da se utvrdi stvarna sadržina ponude) i ponuda će biti ocenjena kao neprihvatljiva

10. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača

Ponuđač obezbeđuje ispunjenje svojih obaveza sredstvom finansijskog obezbeđenja, kako sledi.

ZA IZVRŠENJE UGOVORA, ponuđač će, ukoliko bude odabran kao najpovoljniji, pre zaključenja ugovora, **dostaviti**:

- BLANKO - SOLO MENICU, overenu samo pečatom i potpisom ponuđača,
- POTVRDU O REGISTRACIJI MENICE kod Narodne banke Srbije (u skladu sa Odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja Registra menica i ovlašćenja („Sl.gl.RS“ br.56/11), a na osnovu člana 47a stav 6. Zakona o platnom prometu („Sl.gl.RS“ br. 3/2002 i 5/2003 i „Sl.gl.RS“ br. 43/2004, 62/2006 i 31/2011)).
- MENIČNO PISMO, čiji je obrazac u prilogu, pri čemu menično pismo mora biti popunjeno i overeno i u kome ponuđač upisuje iznos 10% od ugovorenog iznosa, bez PDV, a u cilju dobrog izvršenja posla, sa rokom važnosti za vreme trajanja ugovora i svih njegovih eventualnih aneksa.

Prilog: Obrazac meničnog pisma - za izvršenje ugovora

Uz menicu i menično pismo obavezno se u originalu ili fotokopiji prilaže:

1. OP obrazac
2. Karton deponovanih potpisa(iz kojih je vidljivo da je menicu i menično pismo potpisalo ovlašćeno lice ponuđača).

Ako lice koje je navedeno na kartonu deponovanih potpisa nije ovlašćeno za zastupanje privrednog subjekta (nije upisano u rešenju Agencije za privredne registre), a potpisnik je menice, neophodno je dostaviti i specijalno punomoćje shodno članu 91. Stav 4. Zakona o obligacionim odnosima.

Na osnovu Zakona o menici ("Sl. list FNRJ", br. 104/46 i 18/58, "Sl. list SFRJ", br. 16/65, 54/70, 57/89 i "Sl. list SRJ", br. 46/96 i "Sl. list SCG", br. 1/2003 - Ustavna povelja),

MENIČNO PISMO - OVLAŠĆENJE ZA KORISNIKA BLANKO, SOLO MENICE

KORISNIK: JP "Vojvodinašume" ŠG" Sombor", Apatinski put 11

Tekući račun: 205-197454-08 Kod: Komercijalna banka AD Beograd

Matični broj: 08762198 PIB: 101636567

Predajemo vam _____ blanko, solo menicu broj _____ i ovlašćujemo JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, ŠG" Sombor", Apatinski put 11, kao poverioca, da je može popuniti na iznos do _____ dinara (slovima:

_____ dinara), kao sredstvo obezbeđenja za izvršenje ugovornih obaveza, sa svim pripadajućim obavezama i troškovima po osnovu Ugovora – **Stručni nadzor na izvođenju radova III 2018.god.(za potrebe ŠG" Sombor")**, broj ugovora _____ od _____ god. ili poslednjeg aneksa proisteklog iz ovog ugovora. Ovlašćujem JP "Vojvodinašume" ŠG " Sombor", Sombor, kao Poverioca, da bezuslovno i neopozivo bez protesta i troškova, vansudski, u skladu sa važećim propisima izvrši naplatu sa svih računa Dužnika - Izdavaoca menice _____ iz njegovih novčanih sredstava, odnosno druge imovine.

Menica se može podneti na naplatu najranije trećeg dana od dana dospeća iz napred navedenog Ugovora br. _____ od _____ .god. ili trećeg dana od dospeća njegovog poslednjeg Aneksa, a naplatiti najkasnije 30 dana nakon isteka roka za konačno izvršenje posla, odnosno realizaciju ugovora i svih njegovih eventualnih aneksa.

Ovlašćujemo poslovne banke kod kojih imamo račune da naplatu – plaćanje izvrše na teret svih naših računa, kao i da nalog za naplatu iz ovog meničnog pisma zavedu u redosled čekanja u slučaju da na našim računima nema sredstava ili nema dovoljno sredstava, zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa.

Menica koju smo predali Poveriocu je važeća i priznajemo je za svoju i u slučaju da pre njene realizacije dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje ili promene lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa Dužnika, kao i u slučaju nastupanja statusnih promena kod Dužnika i drugih promena od značaja za pravni promet.

Datum izdavanja Ovlašćenja

DUŽNIK - IZDAVALAC MENICE

_____ god.

Adresa:

Mat.br.

PIB

Direktor

M.P.

11. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

Informacije u vezi sa proveravanjem, objašnjenjem, mišljenjem i upoređivanjem ponuda, kao i preporuke u pogledu izbora najpovoljnije ponude, neće se dostavljati ponuđačima, kao ni jednoj drugoj osobi koja nije zvanično uključena u proces, sve dok se ne objavi ime izabranog ponuđača.

Naručilac se obavezuje da čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u konkursnoj dokumentaciji koji su posebnim propisom utvrđeni kao poverljivi.

Ponuđač je obavezan da u svojoj ponudi naznači koji se od dostavljenih dokumenta odnosi na državnu, vojnu, službenu, ili poslovnu tajnu.

Naručilac je dužan da čuva kao poslovnu tajnu imena ponuđača i podnosilaca prijave, kao i podnete ponude, odnosno prijave, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda, odnosno prijave.

Članovi komisije za javnu nabavku moraju da čuvaju podatke i postupaju sa dokumentima u skladu sa stepenom poverljivosti.

Neće se smatrati poverljivim cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponude.

12. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, **najkasnije 5 (pet) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda.**

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponude zainteresovano lice će uputiti lično ili poštom na adresu naručioca: ŠG''Sombor'', Apatinski put 11, Sombor, ili **istovremeno** na elektronsku adresu: mpredrag@sgsombor.co.rs sa naznakom: Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za javnu nabavku, redni broj 31/18, ili putem faksa na broj: 025/436-115.

Ukoliko se komunikacija vrši elektronskim putem ili putem faksa, to se može vršiti isključivo na označene elektronske adrese i isključivo u radno vreme naručioca, radnim danom od 07:00 do 15:00 časova, subota i nedelja su neradni dani. U suprotnom, ako se komunikacija vrši mimo ovog radnog vremena, smatraće se da je naručilac Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima primio prvog narednog radnog dana, u radno vreme, u odnosu na čega će se posmatrati blagovremenost zahteva.

Naručilac će, **u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva** za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Ako naručilac odgovore pošalje elektronskim putem ili faksom, zahtevaće od zainteresovanog lica da na isti način potvrdi prijem odgovora, što je zainteresovano lice dužno da učini.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom – nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20 Zakona.

13. Obaveštenje o načinu na koji se mogu zahtevati dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i vršiti kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača, ispravljanje računskih grešaka

Posle otvaranja ponuda, naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača. Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid).

Naručilac može, uz saglasnost ponuđača, da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja ponuda. Ukoliko se računska greška uoči prilikom otvaranja ponuda, a otvaranju je prisutan ovlašćeni predstavnik ponuđača, računska greška se može, uz saglasnost tog predstavnika, ispraviti i na zapisniku o otvaranju ponuda.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena. Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

14. Kriterijum za ocenjivanje ponude

Za ocenjivanje ponude primeniće se kriterijum **NAJNIŽE PONUĐENE CENE**.

Dodatni kriterijum:

U slučaju da dva ili više ponuđača imaju istu cenu, kao povoljnija će se vrednovati ponuda koja ima **duži rok plaćanja**.

Ukoliko ni nakon primene gore navedenog rezervnog elementa kriterijuma nije moguće doneti odluku o dodeli ugovora, naručilac će ugovor dodeliti ponuđaču koji bude izvučen putem **žreba**. Naručilac će pismeno obavestiti sve ponuđače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Žrebom će biti obuhvaćene samo one ponude koje imaju jednaku najnižu ponuđenu cenu i isti rok plaćanja. Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, te će sve te papire staviti u providnu kutiju odakle će izvući samo jedan papir. Ponuđaču čiji naziv bude na izvučenom papiru će biti dodeljen ugovor. Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik izvlačenja putem žreba.

15. Obaveze ponuđača po čl. 74. stav 2. Zakona

Naknadu za korišćenje патената, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica, snosi ponuđač.

16. Obaveze ponuđača po čl. 75. stav 2. Zakona

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju svoje ponude izričito navede da je pošтовао obaveze koje proizlaze iz ваžećих propisa о zaštiti на раду, запошљавању и uslovima рада, zaštiti životne sredine. Obrazac ove Izjave dat je u poglavlju X. konkursne dokumentacije.

17. Način i rok podnošenja zahteva za zaštitu prava

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač koji ima interes za dodelu ugovora i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama ZJN.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti neposredno, elektronskom poštom, faksom ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. Ukoliko se zahtev podnosi elektronskim putem ili faksom, to se može vršiti isključivo istovremeno na dve napred označene elektronske adrese, odnosno broj faksa (navedeno u tački 12 ovog poglavlja konkursne dokumentacije) i isključivo u radno vreme naručioca, radnim danom od 07,00 do 15,00 časova, subota i nedelja su neradni dani. U suprotnom, ako se komunikacija vrši mimo ovog radnog vremena, smatraće se da je naručilac Zahtev za zaštitu prava primio prvog narednog radnog dana, u radno vreme, u odnosu na čega će se posmatrati blagovremenost zahteva.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka, protiv svake radnje naručioca, osim ako Zakonom nije drugačije određeno.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije sedam dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, a u postupku javne nabavke male vrednosti i kvalifikacionom postupku ako je primljen od strane naručioca tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa članom 63. st 2. ZJN ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz prethodnog stava, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora, odluke o zaključenju okvirnog sporazuma, odluke o priznavanju kvalifikacije i odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je deset dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki, a pet dana u postupku javne nabavke male vrednosti i donošenja odluke o dodeli ugovora na osnovu okvirnog sporazuma u skladu sa članom 40a ZJN.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva iz st. 3 i 4. člana 149 ZJN, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ovog zakona.

Naručilac objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu za zaštitu prava na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava.

Uz zahtev za zaštitu prava prilaže se potvrda o uplati takse.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu u iznosu propisanom članom 156. ZJN.

UPUTSTVO O UPLATI TAKSE ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA

Kao dokaz o uplati takse, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, prihvaćiće se:

- 1) **Potvrda o izvršenoj uplati takse** iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:
 - a. da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
 - b. da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga;
 - c. iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši;
 - d. broj računa: 840-30678845-06;
 - e. šifru plaćanja: 153 ili 253;
 - f. poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;
 - g. svrha: republička administrativna taksa; broj ili druga oznaka javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava; kao i naziv naručioca
 - h. korisnik: budžet Republike Srbije;
 - i. naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;
 - j. potpis ovlašćenog lica banke.
- 2) **Nalog za uplatu**, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1.
- 3) **Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor**, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod a. i j., za podnosioca

zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava);

- 4) **Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije**, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, za podnosiocе zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

Primerak pravilno popunjenog naloga za uplatu:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД	Износ таксе
сврха уплате	рачун примаоца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06		
прималац	модел и позив на број (одобрење)		
Буџет Републике Србије	Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте	

NAPOMENA: Posebno je značajno da se u polju „svrha uplate“ podaci upišu onim redosledom kako je to prikazano u gore navedenim primerima. U polju „poziv na broj“ upisuje se broj ili oznaka javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava, ali je preporuka da se u ovom polju izbegava upotreba razmaka i znakova, kao što su: () | \ / „ « * i sl.

U postupku javne nabavke male vrednosti i u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, **taksa iznosi 60.000 dinara, bez obzira na to:**

- 1) da li se zahtevom za zaštitu prava osporavaju radnje naručioca preduzete pre ili posle isteka roka za podnošenje ponuda;
- 2) da li je postupak javne nabavke oblikovan po partijama;
- 3) kolika je procenjena vrednost javne nabavke;
- 4) koliko iznosi ponuđena cena ponuđača kome je dodeljen ugovor o javnoj nabavci.

18. Rok u kojem će biti zaključen ugovor o javnoj nabavci

Naručilac je dužan da ugovor o javnoj nabavci dostavi ponuđaču kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.

Ugovori će se zaključivati po partijama.

Naručilac će, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona, pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, zaključiti ugovor o javnoj nabavci ako je podneta samo jedna ponuda.

Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem.

OBRAZAC PONUDE, IZJAVA ČLANOVA GRUPE PONUĐAČA**1. Obrazac ponude – opšti deo**

Ponuda za JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI USLUGA: **STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018.god. (za potrebe ŠG" Sombor")**, redni broj 31.

OPŠTI PODACI O PONUĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Broj računa i naziv banke	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

2) PONUĐAČ NASTUPA (zaokružiti):

- a) samostalno za partije _____
- b) sa podizvođačem za partije _____
- c) kao zajednička ponuda za partije _____

OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	

NAPOMENA: Tabelu „Opšti podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se ovaj obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	

NAPOMENA: Tabelu „Opšti podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se ovaj obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

2.) Opis predmeta nabavke, ponuđene cene, važnost ponude, uslovi ponude

OBRAZAC PONUDE:

Stručni nadzor na izvođenju radova - Rekonstrukcija krova upravne zgrade ŠU "Apatin"

Redni broj	NAZIV	Ponuđena cena u dinarima bez PDV-a	Ponuđena cena u dinarima sa PDV-om
1	Stručni nadzor na izvođenju radova - rekonstrukcija krova upravne zgrade ŠU "Apatin"		

UKUPNA CENA ponude iznosi: _____ dinara bez PDV.
Obavezno upisati

UKUPNA CENA ponude iznosi: _____ dinara sa PDV.
Obavezno upisati

Uslovi plaćanja: odloženo plaćanje u roku od _____ dana
Obavezno upisati

(minimum 30 dana, a maksimalno 45 dana), po prijemu uredno ispostavljene overene fakture.

Rok za početak pružanja usluge : danom uvođenja u posao, najkasnije u roku od 3 dana od dana prijema pisanog poziva naručioca.

Rok izvršenja usluge: Krajnji rok završetka poslova stručnog nadzora iznosi 10 radnih dana nakon završetka svih radova.

Stručni nadzor treba da prati dinamiku izvršenja radova na objektu.

U slučaju da ti radovi budu produženi, Nadzorni organ je dužan da nastavi vršenje stručnog nadzora u skladu sa opisom poslova stručnog nadzora iz ovog ugovora, do konačnog završetka svih radova. Ponuđač je obavezan da i nakon završetka svih radova, završi sve započete poslove stručnog nadzora predviđene ovom konkursnom dokumentacijom, dok za to postoji potreba.

Cena: Tokom trajanja ugovora, cene su **fiksne** i nepromenljive. Cena se iskazuje kao **konačna**, sa svim uračunatim troškovima i popustima.

Rok važenja ponude: 60 dana od dana otvaranja ponuda.

Mesto: _____

M.P.

Datum: _____

_____ **potpis odgovornog lica Ponuđača**

NAPOMENA: Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrazcu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude. Ukoliko se grupa ponuđača odlučila da odredi nosioca posla, obrazac takve Izjave se daje u narednom poglavlju konkursne dokumentacije.

2. Izjava članova grupe ponuđača koji podnose zajedničku ponudu o imenovanju nosioca posla

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI USLUGA: **Stručni nadzor na izvođenju radova III 2018.god.(za potrebe ŠG" Sombor") redni broj: 31**

Ovlašćujemo člana grupe:

_____ (upisati pun naziv i sedište)

_____ da u ime i za račun ostalih članova Grupe bude **NOSILAC POSLA**, podnese zajedničku ponudu i zastupa Grupu ponuđača pred naručiocem.

Pun naziv i sedište članova grupe	Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe
Naziv: _____ Sedište: _____	_____ M.P.
Naziv: _____ Sedište: _____	_____ M.P.

Mesto:

M.P.

Datum:

potpis odgovornog lica nosioca
posla

POGLAVLJE VII

Model ugovora ponuđač mora da **popuni, overi pečatom i potpiše**, čime potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora. Ukoliko ponuđač navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača i deo isporuke dobara koji mu poverava. U slučaju zajedničke ponude, model ugovora potpisuju i overavaju pečatom svi članovi grupe ponuđača odnosno potpisuje i overava pečatom samo nosilac posla ako je imenovan, a sve u skladu sa Sporazumom koji su međusobno zaključili.

MODEL UGOVORA



VOJVODINAŠUME

JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin

Preradovićeva 2

Matični broj:08762198;

PIB:101636567;

Ogranak Preduzeća

ŠG „Sombor“ Sombor

Broj: _____

Datum: ____ . ____ . ____

UGOVOR O VRŠENJU STRUČNOG NADZORA

Zaključen u Petrovaradinu dana _____ godine, između:

I UGOVORNE STRANE

Javno preduzeće "Vojvodinašume" Petrovaradin, koje zastupa zastupnik ogranaka Preduzeća JP "Vojvodinašume" ŠG „Sombor“ Sombor Apatinski put 11, Srđan Peurača, mast.inž.šum., s jedne strane kao Naručilac (u daljem tekstu: Naručilac ii

1. _____ MB _____ PIB _____
br.računa _____ banka _____
koga zastupa _____

(u daljem tekstu: Davalac usluge), sa druge strane, o sledećem:

II PREDMET UGOVORA I CENA

Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor dodeljuje na osnovu dostavljene ponude Davaoca koja je prihvaćena od strane Naručioca, u postupku javne nabavke sprovedene po Odluci zastupnika ogranaka ŠG "Sombor" broj JN 131/18-2 od 26.10.2018. o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti

usluga: **STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018.GOD. (za potrebe ŠG"ŠOMBOR")**, redni br. JN 31

Ponuda Davaoca usluge del. broj _____ godine čini sastavni deo ovog ugovora.

Član 2.

Predmet ovog ugovora je stručni nadzor na izvođenju radova po sledećim cenama:

Redni broj	NAZIV	Ponuđena cena u dinarima bez PDV-a	Ponuđena cena u dinarima sa PDV-om
1	Stručni nadzor na izvođenju radova - rekonstrukcija krova upravne zgrade ŠU "Apatin"		

Ukupno ugovorena cena iznosi _____ din. bez PDVa.

Član 3.

Ugovorne strane su saglasne da su ukupne cene iz člana 2. ovog Ugovora **fixsne i nepromenljive** i ne mogu se menjati, tokom celog perioda važnosti ugovora, pa ni u slučaju viškova/manjkova radova u odnosu na ukupne projektovane i ugovorene količine. Cene su iskazane kao konačne. U iskazanim cenama sadržani su svi troškovi za radnu snagu, opremu za kontrolu kvaliteta, ostalu neophodnu opremu i materijale, troškove transporta, troškove smeštaja i ishrane, komunikacije, dohodak, troškove za pripremne radove, režiju, osiguranje, ispitivanje i dokazivanje kvaliteta, troškove zaštite na radu u vreme vršenja stručnog nadzora, koji se izvode u vreme realizacije ugovora o stručno tehničkom nadzoru, troškove osoblja koji služe kao podrška u sedištu Stručnog nadzora, prekovremeni rad i sve druge troškove izvršioca za realizaciju ugovorenih obaveza.

Davalac je odgovoran za obezbeđenje sredstava i uslova za bezbedan i zdrav rad svih lica koje angažuje prilikom vršenja usluge, te je odgovoran i dužan je nadoknaditi svu štetu koja tim licima, trećim licima ili na imovini bude prouzrokovana prilikom vršenja usluge.

III UVOĐENJE U POSAO I ROK IZVRŠENJA USLUGE

Član 4.

Ugovor je zaključen kada ga potpišu obe ugovorne strane a danom početka rada smatra se dan uvođenja Davaoca usluge u posao od strane Naručioca, najkasnije u roku od 3 dana od dana prijema pisanog poziva Naručioca.

Rok za izvršenje usluge stručnog nadzora je:

Krajnji rok završetka poslova stručnog nadzora iznosi 10 radnih dana nakon završetka svih radova.

Stručni nadzor treba da prati dinamiku izvršenja radova na objektu.

U slučaju da ti radovi budu produženi, Nadzorni organ je dužan da nastavi vršenje stručnog nadzora u skladu sa opisom poslova stručnog nadzora iz ovog ugovora, do konačnog završetka svih radova. Ponuđač je obavezan da i nakon završetka svih radova, završi sve započete poslove stručnog nadzora predviđene ovom konkursnom dokumentacijom, dok za to postoji potreba.

Ažurnost rada Izvršioca mora biti u skladu s dinamikom izvođenja radova u periodu važenja ovog ugovora

IV USLOVI PLAĆANJA

Član 5.

Naručilac će izvršiti plaćanje u roku od _____ (30-45)dana od dana prijema uredno ispostavljene overene fakture.

Davalac usluge je dužan da u fakturi navede delovodni broj i datum ovog ugovora (broj kod naručioca).

Plaćanje za izvršenu uslugu vrši ogranak preduzeća kojem je pružena usluga stručnog nadzora na izgradnji šumskog puta.

V MESTO IZVRŠENJA USLUGE

Član 6.

Davalac usluge stručnog nadzora svoje ugovorne obaveze izvršava na mestima izvršenja kod naručioca i to:

- Stručni nadzor na izvođenju radova - rekonstrukcija krova upravne zgrade ŠU "Apatin", Kružni nasip 13, Apatin,

Član 7.

Naručilac je dužan da Davaoca usluge uvede u posao i omogući mu nesmetan rad. Naručilac pismeno, elektronski ili putem faksa, obaveštava Davaoca da može otpočeti posao stručnog nadzora.

Davaoc je, pre uvođenja u posao, u obavezi da dostavi Naručiocu listu imena svih lica koja će vršiti poslove stručnog nadzora, sa potrebnim dokazima da ispunjavaju uslove shodno Zakonu o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS”, br. 72/09, 81/09 – ispravka, 64/10 – odluka US, 24/11, 121/12, 42/13-odluka US, 50/13 - odluka US, 98/13 - odluka US, 132/14 i 145/14), na koju Naručilac daje pisanu saglasnost.

Izmene ili dopune liste iz stava 2. ovog člana Davaoc će vršiti u skladu sa prethodno pribavljenom pisanom saglasnošću Naručioca.

Davalac je dužan da najkasnije 3 (tri) dana po zaključenju ovog Ugovora, za svakog nadzornog organa dostavi Naručiocu Rešenje o imenovanju za izvršenje ovog Ugovora.

Ukoliko Naručilac dođe do saznanja da je bilo koji nadzorni organ imenovan Rešenjem učinio ozbiljno kršenje dužnosti ili je optužen za krivično delo ili ima opravdane razloge za nezadovoljstvo učinkom bilo kog člana, Izvršilac je dužan da na osnovu zahteva Naručioca, podnetog u pisanoj formi u kome se navode razlozi, odmah obezbedi zamenu sa kvalifikacijama i iskustvom koje Naručilac smatra prihvatljivim.

VI OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 8.

Davalac usluge kao nadzorni organ je dužan da pruži uslugu stručnog nadzora u skladu sa uputstvima Naručioca, odredbama Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS”, br. 72/09, 81/09 – ispravka, 64/10 – odluka US, 24/11, 121/12, 42/13-odluka US, 50/13 - odluka US, 98/13 - odluka US, 132/14 i 145/14), Pravilnika o sadržini i načinu vođenja stručnog nadzora („Službeni glasnik RS”, broj 22/15 i 24/17) i ostalim pozitivnim propisima koji regulišu predmetnu oblast.

Pod dužnostima Davaoca usluge podrazumeva se izvršenje sledećih poslova:

- da po prijemu dokumentacije i u toku izvođenja radova izvrši detaljnu kontrolu i proučavanje navedene dokumentacije, u cilju blagovremenog rešavanja nejasnih detalja i predlaganja racionalnih tehničkih rešenja i tehnologije izvođenja radova;

- da uvodi Izvođača u posao upisom u građevinski dnevnik i predaje Rešenje o imenovanju stručnog nadzora.

- da kontroliše i overava građevinski dnevnik i građevinsku knjigu;

- da svakodnevno vrši kontrolu izvođenja radova od pripremnih radova do završetka gradnje i obuhvata sve faze izvođenja;

- da vrši kontrolu i proveru da li Izvođač ugrađuje opremu i materijal predviđen tehničkim standardima i ugovornom dokumentacijom;

- da stalno održava organizaciju stručnog nadzora na terenu saglasno uslovima prihvaćenim po datoj ponudi za izvršenje usluga stručnog nadzora;

- da proverava kvalitet ugrađenog materijala, i da li su isti snabdeveni potrebnim atestima, sertifikatima i drugom dokumentacijom kojom se dokazuje kvalitet;

- da svakih 20 dana izvrši, zajedno sa Izvođačem, sagledavanje i analizu ispunjenja ugovorenih obaveza u pogledu rokova usvojenih dinamičkim planom izvođenja građevinskih radova i o tome sačini izveštaj koji dostavlja Naručiocu;

- ukoliko pri izgradnji nastane potreba da izvođač radova izvrši viškove, nepredviđene ili naknadne radove, u obavezi je da ispita neophodnost tih radova, kao i da proveri količine i pregleda analizu cena za viškove, nepredviđene ili naknadne radove i dostavi svoj predlog radi konačnog usvajanja od strane predstavnika Naručioca.

- da daje mišljenje po podnetim zahtevima Izvođača;

- da odgovara Izvođaču radova po njegovim podnetim zahtevima, a uz saglasnost predstavnika Naručioca, ukoliko zahtevi izvođača radova imaju uticaja na ugovorenu cenu, rok ili količine;

- da bez odlaganja pregleda radove koji se kasnije ne mogu kontrolisati u pogledu količina i kvaliteta, a podatke o odobrenim predmetnim radovima unosi u građevinski dnevnik i građevinsku knjigu;

- da za potrebe Naručioca sastavlja i dostavlja izveštaje i preglede o količinama, kvalitetu i vrednostima radova;

- da vrši ispitivanje zbijenosti tla i posteljice na svakih 50m;

- da kontroliše i overava situacije izvođača radova i dostavlja ih Naručiocu na odobrenje i plaćanje u roku od 2 dana od dana prijema;

- da po završetku izvođenja radova preda Naručiocu potrebnu tehničku dokumentaciju, koja uključuje i ateste (dokaze o kvalitetu), garancije proizvođača ugrađene opreme i materijala, dokumentaciju o izvršenim kontrolnim ispitivanjima, za interni-tehnički prijem, eksploataciju i održavanje dalekovoda i drugu relevantnu dokumentaciju;

- da nakon završetka izvođenja svih radova, učestvuje u radu komisije za primopredaju i konačan obračun radova;

- da prisustvuje radu Komisije za tehnički pregled izvedenih radova;

- da vrši stručni nadzor nad radovima i otklanjanju nedostataka koji su konstatovani u zapisniku Komisije za tehnički pregled radova;

- da sarađuje u radu sa predstavnicima organa vlasti i drugim ovlašćenim licima koja su nadležna za poslove u vezi sa predmetnom izgradnjom;

- da prema ukazanoj potrebi, a na osnovu saglasnosti Naručioca, obustavi radove kada utvrdi nepravilnosti čije otklanjanje ne trpi odlaganje, odnosno kada bi nastavak radova ozbiljno ugrozio stabilnost ili funkcionalnost objekta, izazvao opasnost po susedne objekte, radnike i prolaznike;

- da vrši proveru primene propisa, standarda i tehničkih propisa;

- da vrši kontrolu primene mera zaštite životne sredine, kontrolu primene mera zaštite na radu i bezbednosti saobraćaja i kontrolu primene propisa koji regulišu oblast bezbednosti i zdravlja na radu i zaštite od požara;

- da tokom izvođenja radova prati da li se radnici Izvođača savesno i u skladu sa pravilima struke odnose prema obavezama iz Ugovora i o tome obaveštava Naručioca;

- da obavlja i ostale poslove za koje dobije nalog od Naručioca, a u vezi izvršenja ugovorenih građevinskih radova.

Član 9.

Davalac usluge stručnog nadzora je dužan da prouči Ugovor o izvođenju radova koji je Naručilac zaključio sa izvođačem radova kao i tehničku dokumentaciju na osnovu koje se radovi izvode, da se stara o njihovom izvršenju te da od Naručioca blagovremeno zatraži objašnjenje o nedovoljno jasnim pojedinostima.

Davalac usluge neće, ni u koje vreme, bilo kom pravnom ili fizičkom licu, učiniti dostupnim informacije do kojih je došao tokom pružanja usluga, bez prethodne pisane saglasnosti Naručioca.

Svi planovi, crteži, specifikacije, nacrti, izveštaji i ostali dokumenti koji Izvršilac priprema u skladu sa ovim Ugovorom postaju i ostaju vlasništvo Naručioca.

Član 10.

Davalac usluge je dužan da bez posebne nadoknade obezbedi: lična sredstva zaštite na radu za sve svoje radnike angažovane na poslu iz ovog ugovora, potreban materijal i opremu za nesmetano i brzo obavljanje poslova, prevoz angažovanih na ovom poslu kako bi se radovi i usluga nadzora odvijala bez smetnji.

Član 11.

Davalac usluge nije ovlašćen da bez pismene saglasnosti Naručioca:

- Donosi odluke kojima odlučuje o pitanjima vezanim za dodatna plaćanja ili produžetak rokova
- Donosi odluke o priznanju viškova, naknadnih i nepredviđenih radova
- Da oslobodi izvođača radova bilo koje njegove dužnosti ili obaveze iz ugovora o građenju

Član 12.

Naručilac je u obavezi da:

- preda Davaocu usluge svu tehničku i drugu dokumentaciju potrebnu za izvršenje usluge;
- imenuje ovlašćeno lice za predstavljanje Naručioca na pružanju usluge;
- pruža svu neophodnu pomoć davaocu usluge u cilju uspešne realizacije posla;
- pismeno obavesti Davaoca usluge o datumu uvođenja u posao;
- redovno izmiruje obaveze prema davaocu za izvedene poslove;

VII VIŠA SILA

Član 13.

Okolnosti nezavisne od volje ugovornih strana, koje ni pažljiva strana ne bi mogla izbeći, niti bi mogla otkloniti posledice takvih okolnosti, smatraće se kao slučajevi koji oslobađaju od odgovornosti, ako nastupe nakon zaključenja ugovora i sprečavaju njegovo potpuno ili delimično izvršenje (viša sila).

Nastupanje više sile oslobađa od odgovornosti ugovorne strane za kašnjenje u izvršenju ugovorenih obaveza. O datumu nastupanja, trajanju i datumu prestanka više sile, ugovorene strane su obavezne, da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 3 dana od trenutka nastupanja.

Kao slučajevi više sile smatraju se prirodne katastrofe, požar, poplava, eksplozija, saobraćajne nesreće, odluke organa vlasti i drugi slučajevi koji su zakonom predviđeni kao viša sila.

Član 14.

Nastupanje okolnosti iz prethodnog člana produžice rok za izvršenje ugovornih obaveza za vreme koje po svom trajanju odgovara višoj sili.

Nastupanje, trajanje i prestanak vanrednih događaja i okolnosti upisuje se u građevinski dnevnik ili drugu merodavnu knjigu koju vodi izvođač radova.

Davalac nema pravo na produženje ugovorenog roka za izvođenje radova zbog nastupanja vanrednih događaja koji su nastupili pošto je Izvršilac već pao u docnju sa vršenjem usluge.

Davalac je dužan da pismenim putem obavesti Naručioca o potrebi za produženjem roka iz razloga navedenih u čl. 13 u roku od 3 dana od dana nastupanja istih.

Davalac ima pravo na produženje roka i u slučaju docnje Naručioca u ispunjenju svojih obaveza, za onoliko vremena koliko je ta docnja trajala.

Ako se trajanje više sile produži nakon ugovorenog roka, svaka strana ima pravo da raskine ugovor, bez obaveze plaćanja naknade štete drugoj strani.

VIII FINANSIJSKO OBEZBEĐENJE

Član 15.

Davalac usluge obezbeđuje ispunjenje svojih ugovornih obaveza iz ovog ugovora sredstvom finansijskog obezbeđenja - **registrovana blanko solo menica za partiju br. _____, overena potpisom i pečatom, uz menično pismo, popunjeno i overeno, u iznosu od 10% ugovorene vrednosti usluge iz člana 2 ovog ugovora, bez PDV.** Naručilac je ovlašćen da realizuje sredstvo finansijskog obezbeđenja, u slučaju da neizvršenja ugovornih obaveza od strane davaoca usluge.

IX IZMENE I DOPUNE

Član 21.

Izmene i dopune ovog Ugovora moguće su samo uz pristanak obe ugovorne strane, koji je dat u pisanom obliku, a sve u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama. Izmene ugovora u pogledu ugovorenih cena iz člana 2 Ugovora nisu moguće.

X RASKID UGOVORA

Član 22.

Ugovorna strana nezadovoljna ispunjenjem ugovornih obaveza druge ugovorne strane može zahtevati raskid ugovora, pod uslovom da je svoje ugovorne obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršila.

Raskid ugovora se zahteva pismenim putem, sa raskidnim rokom od 30 dana.

XI PRIMENA PROPISA

Član 23.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim ugovorom, primenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima, Zakona o planiranju i izgradnji i drugih važećih zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu predmet ovog ugovora.

XII SPOROVI

Član 24.

Ugovorne strane su saglasne da se eventualni sporovi po ovom Ugovoru rešavaju sporazumno, a u slučaju da to nije moguće, ugovaraju stvarnu i mesnu nadležnost Privrednog suda u Novom Sadu.

XIII STUPANJE NA SNAGU UGOVORA

Član 25.

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja obe ugovorne strane.

XIV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

Ovaj Ugovor sačinjen je u 6 (šest) istovetnih primeraka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 3 (tri) primerka.

DAVALAC USLUGE

Direktor

NARUČILAC

Zastupnik ogranaka ŠG "Sombor"

Srđan Peurača mast.ing.šum.

OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88 stav 1 Zakona o javnim nabavkama, ponuđač:

za JAVNU NABAVKU MALE VREDNOSTI USLUGA: **STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018.GOD. (za potrebe ŠG"ŠOMBOR")**, redni broj: 31, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" ŠG"Šombor", Sombor dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

Vrsta troškova	Iznos troškova u RSD
UKUPNO:	

Mesto: _____

M.P.

Datum: _____

potpis ovlašćenog lica
ponuđača/nosioca posla

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

U obrascu troškova pripreme ponude mogu biti prikazani troškovi izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškovi pribavljanja sredstva obezbeđenja.

NAPOMENA: Dostavljanje ovog obrasca nije obavezno, ukoliko se Ponuđač opredeli da troškove pripreme i podnošenja ponude iskaže u ovom obrascu, smatraće se da Ponuđač nije imao troškove pripreme ponude.

OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača:
_____, sa sedištem u
_____, ul. _____ br. ____, dajem sledeću:

IZJAVU**O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku za javnu nabavku male vrednosti usluga: **STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018.GOD. (za potrebe ŠG" SOMBOR")**, redni broj: 31, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" ŠG" Sombor", Sombor, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Mesto:

M.P.

Datum:

potpis odgovornog lica
ponuđača

NAPOMENA: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, ova izjava mora biti umnožena, potpisana od strane odgovornog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**OBRAZAC IZJAVE O OBAVEZAMA PONUĐAČA NA OSNOVU ČLANA 75. STAV 2.
ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA**

Za javnu nabavku male vrednosti usluga: **STRUČNI NADZOR NA IZVOĐENJU RADOVA III 2018.GOD. (za potrebe ŠG"ŠOMBOR")**, redni broj: 31, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" ŠG"Šombor", Sombor, na osnovu člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača: _____, sa sedištem u _____, ul. _____ br. _____, dajem sledeću:

IZJAVU

Izričito navodim da sam poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i da nemam zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

Mesto:

M.P.

Datum:

potpis odgovornog lica
ponuđača/nosioca posla

NAPOMENA: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, ova izjava mora biti umnožena, potpisana od strane odgovornog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

IZJAVA O NADZORNOM ORGANU KOJI ĆE REŠENJEM BITI IMENOVAN ZA IZVRŠENJE USLUGA U JAVNOJ NABAVCI BROJ/18

Ovim potvrđujemo da će dole navedena lica biti raspoloživa u periodu izvršenja ugovora za uslugu stručnog nadzora na izdvođenju radova:

1. Ime i prezime:

Broj licence:

Osnov angažovanja (zaokružiti): 1. Zaposlen kod ponuđača
2. Angažovan ugovorom

2. Ime i prezime:

Broj licence:

Osnov angažovanja (zaokružiti): 1. Zaposlen kod ponuđača
2. Angažovan ugovorom

Datum:

PONUĐAČ:

M.P.

Mesto:

Potpis odgovornog lica

NAPOMENA: OBRAZAC POTPISUJE I OVERAVA OVLAŠĆENO LICE PONUĐAČA UKOLIKO NASTUPA SAMOSTALNO ILI SA PODIZVOĐAČIMA. UKOLIKO NASTUPA U GRUPI, OBRAZAC POTPISUJE I OVERAVA OVLAŠĆENO LICE NOSIOCA POSLA GRUPE PONUĐAČA ILI OVLAŠĆENO LICE ČLANA GRUPE.

Napomena: Obrazac prema potrebi kopirati u dovoljnom broju primeraka.