



**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ**  
**ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ**

Булевар краља Александра 73, П.Ф. 35-54, 11120 Београд, Србија

---

Тел: +381 11 3248464, Факс: +381 11 3248681

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЈН 12/16

**НАБАВКА РАДОВА**

**ГРАЂЕВИНСКО - ЗАНАТСКИ РАДОВИ**  
**АДАПТАЦИЈА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА**  
**ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У БЕОГРАДУ**  
**(ЗГРАДА „ЛОЛА“)**

Београд, јули 2016. године

Страна 1 од 39

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 68/15, у даљем тексту ЗЈН) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (бр. 1448 од 11.07.2016.) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (бр. 1448/2 од 11.07.2016), припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку радова – грађевинско-занатски радови на адаптацији пословног простора  
Електротехничког факултета у Београду (зграда „Лола“)  
ЈН 12/16

Конкурсна документација садржи:

- 1 ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ
- 2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- 3 ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА
- 4 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
- 5 СПИСАК УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
- 6 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
- 7 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- 8 ПРИЛОГ 1
- 9 ПРИЛОГ 2
- 10 ПРИЛОГ 3
- 11 МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
- 12 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- 13 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ И ИЗЈАВЕ ИЗ ЧЛ. 75.СТАВ 2. ЗЈН

## 1 ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Универзитет у Београду – Електротехнички факултет  
Булевар краља Александра 73  
11120 Београд  
[www.etf.bg.ac.rs](http://www.etf.bg.ac.rs)

1.2 Врста поступка јавне набавке: Отворени поступак.

1.2 Предмет јавне набавке: грађевинско-занатски радови на адаптацији пословног простора Електротехничког факултета у Београду– зграда „Лола“ , ЈН 12/16.

1.4 Поступак се спроводи ради закључења уговора.

1.5 Није у питању резервисана јавна набавка.

1.6 Не спроводи се електронска лицитација.

1.7 Контакт: [lidija@etf.bg.ac.rs](mailto:lidija@etf.bg.ac.rs)

## 2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 2.1 ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:
- 2.2 Грађевинско-занатски радови на адаптацији пословног простора Електротехничког факултета у Београду – зграда „Лола“, ЈН 12/16  
ОРН: 45000000 Грађевински радови
- 2.3 ОПИС ПАРТИЈЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ  
Предметна набавка није обликована по партијама.
- 2.4 ВРСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА  
Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

### 3 ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС РАДОВА

#### 3.1 ВРСТА РАДОВА

Грађевинско-занатски радови на адаптацији пословног простора Електротехничког факултета у Београду – зграда „Лола“, ЈН 12/16;  
ОРН – 45000000 грађевински радови

#### 3.2 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Предмет јавне набавке су радови на адаптацији пословног простора Електротехничког факултета у Београду – зграда „Лола“.

Техничке карактеристике радова које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу 4. конкурсне документације.

Количине (предмер и предрачун) у техничкој спецификацији су дате оквирно, а стварно стање ће бити утврђено на бази јединичних цена из понуде и грађевинске књиге.

**НАПОМЕНА: НАБАВКУ МАТЕРИЈАЛА ОБЕЗБЕЂУЈЕ НАРУЧИЛАЦ!**

#### 3.3 КВАЛИТЕТ

У складу са захтевима из техничке спецификације.

#### 3.4 КОЛИЧИНА И ОПИС РАДОВА

У складу са захтевима из техничке спецификације.

Сви радови морају у потпуности да одговарају захтевима наведеним у Конкурсној документацији. Пожељно је да потенцијални понуђачи, пре подношења понуде, посете локацију која је предмет јавне набавке како би стекли увид у све информације које су неопходне за припрему понуде (увид у фактичко стање). **Контакт особа за заказивање посете локације је Лидија Чоловић - [lidija@etf.rs](mailto:lidija@etf.rs) / тел. 064/2447722** (најава посете локације обавезно 2 дана унапред!).

Извршилац радова је обавезан да обезбеди техничку опрему потребну за извођење радова. Извршилац радова је обавезан да приликом радова заштити потребно, као и да након завршетка посла остави за собом чисте просторије.

У цене морају бити урачунати сви припадајући трошкови.

Понуда мора да обухвата извршење свих радова из Спецификације.

#### 3.5 НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА:

Контрола радова се врши од стране Надзорног органа (по Уговору о надзору) а примопредаја радова од стране Комисије за примопредају (коју чине по један представник Наручиоца, Надзорног органа и Извршиоца).

#### 3.6 РОК ИЗВРШЕЊА:

**Радови могу отпочети крајем августа 2016. године, према договору са наручиоцем.**

**Понуђач је у обавези да уз понуду достави Динамички план, на којем ће се на јасан и недвосмислен начин видети структура предметних радова и динамика спровођења (рокови).**

Гарантни рок за изведене радове не сме бити краћи од 2 (две) године од дана потписивања Записника о примопредаји радова.

#### 3.7 МЕСТО ИЗВРШЕЊА РАДОВА:

Адреса Наручиоца: Булевар краља Александра 84, IX спрат, 11000 Београд (Зграда „Лола“)

## 4 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ELEKTROTEHNIČKI FAKULTET BEOGRAD ZGRADA LOLA - IX SPRAT GRAĐEVINSKO-ZANATSKI RADOVI			
Poz.	Opis Pozicije	J.M	Količina
<b>1.</b>	<b>RUŠENJA I DEMONTAŽE</b>		
1.1.	Uklanjanje dela pregradnog zida na dužini od 80 cm, visine oko 220 cm (1,76 m <sup>2</sup> ) i debljine 12 cm, kao i demontaža fiksne staklene pregrade širine 40 cm i visine 287 cm (1,15 m <sup>2</sup> ), a radi formiranja otvora za prolaz na kraju hodnika označenog kao H1 na crtežu u prilogu u pregradnom zidu. Pomenute radnje izvršiti pažljivo vodeći računa o staklenim površinama (veliki prozori) koji se nalaze neposredno pored. Ako je potrebno prozore zaštititi od eventualnog loma stakla (prozori se nalaze na IX spratu zgrade u vrlo prometnom delu grada!). Obaveza izvođača radova je izvrši zidarsko krpjenje, ako oštećenja nastala ovom radnjom izlaze iz okvira molerskih radova, kao i da sav šut koji nastane uklanjanjem ovog zida i staklene pregrade odveze na deponiju.		
	Plaća se paušalno	pauš.	1
1.2.	Demontaža zidnih lajsni u kancelarijama i njihovo skladištenje na mesto koje za to odredi investitor. Lajsne su od univera, širine su 15 cm i za zid su pričvršćene šrafljenjem u tiplove u zidu. Lajsne demontirati i složiti na za to određeno mesto, iz njih povaditi vijke, a iz zida tiplove.		
	Plaća se po m <sup>1</sup> demontiranih lajsni	m <sup>1</sup>	165,86
1.3.	Demontaža podnih lajsni u kancelarijama i njihovo skladištenje na mesto koje za to odredi investitor. Lajsne su od drveta i visine su 10 cm. Lajsne pažljivo demontirati (jer će se možda ponovo koristiti) i složiti na za to određeno mesto, i povaditi sva spojna sredstva.		
	Plaća se po m <sup>1</sup> demontiranih lajsni	m <sup>1</sup>	267,83
1.4.	Demontaža postojećih itisona u kancelarijama i njihovo skladištenje na mesto koje za to odredi investitor. Itisoni se demontiraju iz sledećih prostorija: 903, 904, 905, 906, 907, 907A, 908, 914A.		
	Plaća se po m <sup>2</sup> demontiranih itisona	m <sup>2</sup>	120,44
<b>1. RUŠENJA I DEMONTAŽE UKUPNO</b>			

<b>2. SUVOMONTAŽNI RADovi</b>		
2.1.	Izrada obloge unutrašnje strane fasadnog zida ispod prozora tj. prozorskog banka. U tu svrhu formira se podkonstrukcija od metalnih profila CW 50 (vertikale) i UW 50 (horizontale). Gornja horizontala podkonstrukcije šrafi se u donju stranu prozorskog banka (univer d= 19 mm) vodeći pritom računa da prilikom šrafljenja vijak ne probije banak. Donja horizontala šrafi se u pod. Horizontale se mogu nastavljati. Vertikale se šrafe u horizontale na rastojanju od 60 cm osovinski - ovo je uslovljeno širinom gips-kartonskih ploča. U cilju maksimalnog iskorišćenja gipsanih ploča, vertikale (CW) mogu se šrafiti i na drugačijem rastonjanju. Podkonstrukcija se ispunjava mineralnom vunom d=5 cm, a preko svega se šrafi vlagootporna gips-kartonska ploča d=12,5 mm. Pre montaže, na fasadni zid se postavlja paropropusna vodonepropusna folija tako da štiti konstrukciju od eventualnog prodora vlage. Vijci treba da budu "utopljeni" u ploču oko 1 mm. Spojevi se otprašuju, premazuju temeljnim premazom, bandažiraju bandaž trakom i obrađuju masom za obradu spojeva (fugen-filerom).	
	Obrađene površine se bruse i pripremaju za bojenje.	
	Plaća se po m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup> 63,57
2.2.	Šrafljenje gips-kartonskih ploča u postojeću drvenu podkonstrukciju u kojoj su smeštena vrata između prostorije 918 i hodnika H2. Sa strane hodnika H2 potrebno je deo desno od vrata obložiti gips-kartonskom pločom - trakom širine oko 20 cm do visine vrata. Ploču šrafiti u postojeći drveni okvir, a šupljinu ispod ploče ispuniti stiroporom debljine 4 cm. Takođe i deo zida iznad vrata obložiti gips-kartonskom pločom (površina oko 0,75 m2). Spojeve otprašiti, premazati temeljnim premazom, bandažirati bandaž trakom i obraditi masom za obradu spojeva. Isti postupak primeniti i na drugu stranu pregrade (iz prostorije 918). Voditi računa da se postavljanjem gips-kartonskih ploča ne blokira otvaranje prozora, kao i da se na štoku vrata ostavi dovoljno prostora (min. 2,5 cm) za postavljanje okvirnih lajsni oko vrata (pervaz).	
	Plaća se paušalno	pauš. 1
<b>UKUPNO 2. SUVOMONTAŽNI RADovi</b>		
<b>3. MOLERSKO-FARBARSKI RADovi</b>		
3.1.	Krećenje zidova poludisperzijom Maxipol (ili sličnom) u tonu po izboru investitora. Površine moraju biti: suve, čiste i bez slabo vezanih delova, prašine. Staru boju, koja nije dobro vezana, mehanički odstraniti. Neravne površine i oštećena mesta od tiplova, ormara i sl. izravnati nekom od GLETOLIN masa za gletovanje unutrašnjih zidova. MAXIPOL nanositi četkom, valjkom ili mašinom za špricanje u dva pokrivna sloja. Prvi sloj MAXIPOL može razrediti vodom do 40%, dok se drugi sloj može razrediti do 25%. Drugi sloj naneti nakon 6 časova, odnosno na prethodno osušen premaz. Pre krećenja, sve površine koje se ne boje zaštititi, a u slučaju neželjenog prljanja bojom, mesto odmah oprati vodom.	
	Plaća se po m2 komplet po opisu	m <sup>2</sup> 1001,73

3.2.	Krećenje plafona poludisperzijom Maxipol (ili sličnom). Obaveza izvođača je da pre početka radova demontira plafonske vođice za trakaste zavese i plafonske svetiljke, detaljno ih očisti i, po završenim radovima na plafonima, vrati na njihova mesta. Površine moraju biti: suve, čiste i bez slabo vezanih delova, prašine. Staru boju, koja nije dobro vezana - naročito u predelu uz prozore, mehanički odstraniti. Neravne površine i oštećena mesta od tiplova, ormara i sl. izravnati nekom od GLETOLIN masa za gletovanje unutrašnjih zidova (ili sličnom). MAXIPOL nanositi četkom, valjkom ili mašinom za špricanje u dva pokrivna sloja. Prvi sloj MAXIPOL može razrediti vodom do 40%, dok se drugi sloj može razrediti do 25%. Drugi sloj naneti nakon 6 časova, odnosno na prethodno osušen premaz. Pre krećenja, sve površine koje se ne boje zaštititi, a u slučaju neželjenog prljanja bojom, mesto odmah oprati vodom.		
	Plaća se po m <sup>2</sup> komplet po opisu	m <sup>2</sup>	438,22
3.3.	Krećenje gipsane obloge unutrašnje strane fasadnog zida ispod prozora odnosno prozorskog banka poludisperzijom Maxipol (ili sličnom). MAXIPOL nanositi četkom, valjkom ili mašinom za špricanje u dva pokrivna sloja. Prvi sloj MAXIPOL može razrediti vodom do 40%, dok se drugi sloj može razrediti do 25%. Drugi sloj naneti nakon 6 časova, odnosno na prethodno osušen premaz. Pre krećenja, sve površine koje se ne boje zaštititi, a u slučaju neželjenog prljanja bojom, mesto odmah oprati vodom.		
	Plaća se po m <sup>2</sup> komplet po opisu	m <sup>2</sup>	36,29
3.4.	Obrada otvora nastalog uklanjanjem dela pregradnog zida, a radi formiranja otvora za prolaz kroz prostoriju 918. Neravne površine izravnati nekom od GLETOLIN masa za gletovanje unutrašnjih zidova (ili sličnom) i pripremiti za krećenje.		
	Plaća se paušalno	pauš.	1
3.5.	Krećenje Armstrong ploča u tonu po izboru investitora. Armstrong ploče se skidaju, otprašuju, kreće, suše i vraćaju na njihova prvobitna mesta. Investitor obezbeđuje Armstrong ploče za zamenu oštećenih, a obaveza izvođača radova je da i njih ukroji, okreči (kao i ostale) i postavi na mesto. Materijal i postupak su isti kao i kod krećenja zidova.		
	Plaća se po m <sup>2</sup> komplet po opisu	m <sup>2</sup>	35,67
3.6.	Bojenje furniranog krila vrata na prostoriji 918 i njegovog okvira. Okvir vrata treba dobro ošmirglati, zagladiti akrilnim kitom i ponovo ošmirglati finijom šmirlom. Nakon toga se nanosi akrilni osnovni lak i, nakon sušenja, lako prešmirgla i zatim oboji završnom akrilnom bojom u tonu po izboru investitora.		
	Plaća se po m <sup>2</sup> komplet po opisu	m <sup>2</sup>	3,80
<b>UKUPNO 3. MOLERSKO-FARBARSKI RADovi</b>			
<b>4.</b>	<b>PODOPOLAGAČKI RADovi</b>		



4.1.	<p>Postavljanje laminatnog poda u kancelarijama. Laminat debljine 8 mm klase 32. Pre početka postavljanja, površinu na koju se pod postavlja treba dobro očistiti. Ispod laminata postavlja se filc za prigušenje udarne buke. Filc se postavlja bez preklapanja! Laminat ređati u pravcu prozora - u ugaonim prostorijama prema prozorima na strani sveta koja ima intenzivniju svetlost (istok i zapad imaju prednost nad severom, južna svetlost je najintenzivnija). Laminat treba da od zidova bude udaljen 1 cm (zbog skupljanja i širenja). Lajsne za laminat se pričvršćuju za zid - uvek (prema uputstvu proizvođača). U ovu poziciju ulazi i postavljanje metalne podne lajsne na prelazu prema hodniku.</p>		
	Obračun po m2 komplet po opisu	m <sup>2</sup>	329,13
<b>UKUPNO 4. PODOPOLAGAČKI RADOVI</b>			
<b>5 STOLARSKI RADOVI</b>			
5.1.	<p>Iznošenje ormara za dokumentaciju u kancelarijama sa deponovanjem istih na mesto na spratu koje za to odredi investitor. Ormari se iznose iz kancelarija koje se kreće i u kojima se postavlja laminat da bi se, nakon okončanih radova, ponovo uneli. Pre unošenja u kancelarije na mesta koja odredi investitor. Neophodno je da se ormari nakon konačnog postavljanja utipluju u zid, zbog njihove dominantne visine u odnosu na stajnu površinu (postoji određeni rizik od njihovog preturanja u slučaju zemljotresa).</p>		
	Obračun po komadu ormara	kom	19
<b>UKUPNO 5. STOLARSKI RADOVI</b>			

5 СПИСАК УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ  
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Р.бр.	Услови и Докази о испуњености услова
1	<p><b>Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.</b></p> <p><b>Доказ:</b>  <u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</u> Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре у неовереној фотокопији;  <u>ЗА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u> /.</p>
2	<p><b>Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</b></p> <p><b>Докази:</b>  <u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) За дела организованог криминала – <b>УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ</b>, Устаничка 29, Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала;</li> <li>2) За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – <b>УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА</b> (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</li> </ol> <p><u>ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:</u>  Извод из казнене евиденције, односно надлежне <b>ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА</b> (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p><u>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u>  Извод из казнене евиденције, односно надлежне <b>ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА</b> (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p><b>НАПОМЕНА: Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.</b></p> <p><b>(Докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда)</b></p>

	<p><b>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији.</b></p> <p><b>Доказ:</b></p> <p><b><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</u></b></p> <p>А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе),</p> <p><b><u>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u></b></p> <p>А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе).</p> <p><b>(Докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда)</b></p>
3	
4	<b>Динамички план реализације радова</b> (потписан и оверен)
5	<b>Образац понуде</b> (потписан и оверен);
6	<b>Модел уговора</b> (парафирана свака страна и оверена печатом, а потписан и оверен печатом модел угова на месту предвиђеном за то од стране понуђача),
7	<b>Образац изјаве о независној понуди и изјаве из члана 75. став 2. ЗЈН</b> (потписан и оверен);
8	<b>Споразум групе понуђача сачињен на начин одређен чланом 81.ЗЈН</b> (УКОЛИКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА)
9	<p><b>Средства финансијског обезбеђења</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Менице</li> <li>- Менично овлашћење</li> <li>- Потврда о регистрацији истих у регистру меница код НБС</li> <li>- Картон депонованих потписа</li> </ul>

#### НАПОМЕНЕ:

##### **1. Уколико се понуда подноси са подизвођачем:**

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) ЗЈН на начин одређен чланом 77. овог закона и конкурсном документацијом (Поглавље 5, тачке 1-3).

Понуђач је дужан да достави за подизвођаче који и колики део предмета јавне набавке ће они обавити. Део посла који ће извршити Подизвођачи не може кумулативно бити већи од 50% предметне јавне набавке.

##### **2. Уколико понуду подноси група понуђача:**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) ЗЈН, што доказује достављањем доказа из члана 77. ЗЈН и конкурсном документацијом (Поглавље 5, тачке 1-3).

Споразум групе понуђача мора садржати следеће: ко ће од учесника групе понуђача бити носилац понуде, које ће послове из предмета јаве набавке ко од учесника групе понуђача извршити, ко од учесника групе понуђача заступа групу понуђача пред наручиоцем, ко од учесника групе понуђача издаје рачун и коме се од учесника и на који текући рачун исти уплаћује, ко од учесника групе понуђача издаје гаранције за озбиљност понуде, добро извршење посла и отклањање грешака у гарантном року.

**3.** Докази о испуњености услова из члана 75. ЗЈН могу се достављати у неовереним копијама.

**4. Понуђач / Подизвођач / Члан групе понуђача који је уписан у Регистар понуђача, сагласно члану 78. став 5. ЗЈН није у обавези да доставља доказе за испуњености**

**обавезних услова прописане чланом 77. став 1. тачка 1) - 3) ЗЈН, односно доказе набројане у Списку услова потребних учешће (Поглавље 5, тачке 1-3), него Изјаву да је уписан у Регистар понуђача, са тачном адресом на којој се на сајту АПР-а могу проверити ови подаци.**

5. Ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од понуђача да у року од пет дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН (Поглавље 5. од тачке 1. до 4.) осим понуђача који је обавезне услове из члана 75.ЗЈН доказао Изјавом да је уписан у Регистар понуђача, датом у обрасцу понуде;  
Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива;
6. Докази наведени у овом Поглављу, редни број 2 и 3, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
7. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе, у складу са чланом 79. став 7. ЗЈН.  
Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може уместо доказа, приложити своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
8. **Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре, него да приложи обавештење где се тражени подаци могу као јавно доступни наћи на интернету.**
9. Уколико има још захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
10. Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора и да је документује на прописани начин.
11. **У складу са чланом 115. ЗЈН Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може бити већа од вредности из члана 39. став 1. овог Закона.**

## 6.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

У случају постојања докумената на другим језицима који се прилажу у оквиру понуде уз исте се мора приложити и превод на српски језик од стране овлашћеног преводиоца.

## 6.2 ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА САЧИЊАВАЊЕМ ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду у затвореној и печатираној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је коверта затворена онако како је била предата, на којој ће писати „Понуда за јавну набавку грађевинских радова - грађевинско-занатски радови на адаптацији пословног простора Електротехничког факултета у Београду (зграда „Лола“) , ЈН 12/16 – НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте ОБАВЕЗНО назив понуђача, адреса и контакт подаци.

- 1) Понуда мора да садржи све доказе наведене у Поглављу 5. Услови за учешће из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова и мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.

**Листови међусобно морају бити повезани на начин да се лако може утврдити да листови нису накнадно додавани или вађени из понуде.**

- 2) Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Р. Бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде, са прилозима	(Поглавље 7)
2.	Модел уговора	(Поглавље 8)
3.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	(Поглавље 9)

**Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:**

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о независној понуди и изјаве из члана 75. став 2. ЗЈН	(Поглавље 10)

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81.ЗЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

- 3) **Уколико понуђач наступа са подизвођачем**, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом све обрасце из конкурсне документације и модел уговора.
- 4) **Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:**
  - Интернет страница наручиоца ([www.etf.bg.ac.rs](http://www.etf.bg.ac.rs));
  - Портал јавних набавки
- 5) **РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:**

**12. АВГУСТ 2016. ГОДИНЕ ДО 10:00 ЧАСОВА.**

- 6) Понуда се сматра благовременом ако је пристигла на адресу Булевар краља Александра 73, 11120 Београд, соба 92 (општа служба - архива) закључно са 12.08.2016 године, до 10:00 часова.

**7) Место, време и начин отварања понуда:**

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **12.08.2016. године, у 11:00 часова** у просторијама Наручиоца (Бул. краља Александра 73, Београд, соба 94) у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

- 8) Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

- 9) Контакт особа код наручиоца је: Лидија Чоловић, [lidija@etf.bg.ac.rs](mailto:lidija@etf.bg.ac.rs)

### 6.3 ПАРТИЈЕ

Предметна набавка није обликована по партијама.

### 6.4 ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

### 6.5 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. ЗЈН понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде.

Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

### 6.6 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

### 6.7 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број и обим посла подизвођача.

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

## 6.8 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4.ЗЈН, и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 3) ЗЈН. Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

## 6.9 ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна. Рок плаћања је 15 календарских дана од дана пријема исправног рачуна, са пратећом документацијом за плаћање.

Понуђач је у обавези да именује лице одговорно за организацију рада и пружање услуга наручиоцу.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број календарских дана реализације.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неисправном.

## 6.10 ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Цене радова морају бити изражене у динарима.

По испостављеним привременим ситуацијама до 50% и остатак од 50% уговорене вредности по окончаној ситуацији, сачињеним на основу јединичних цена из понуде и оверених листова грађевинске књиге изведених радова потписаним и овереним од стране одговорног извођача радова и стручног надзора.

## 6.11 ПОДАЦИ О ОРГАНИМА КОД КОЈИХ СЕ МОГУ ДОБИТИ ПОДАЦИ У ВЕЗИ СА ИЗВРШЕЊЕМ УГОВОРА КАДА ЈЕ ПОЗИВ ОБЈАВЉЕН НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

Позив у предметној јавној набавци није објављен на страном језику.

## 6.12 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Извођач је дужан да Наручиоцу приликом закључења Уговора преда регистроване сопствене менице и менична овлашћења за добро извршење посла и за отклањање недостатака у гарантном року и то:

- Извођач се обавезује да у тренутку закључења Уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење за наплату менице **за добро извршење посла**, у корист Наручиоца, у износу од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која треба да буде са клаузулом „ без протеста”, „ безусловна” и "по виђењу” и роком важења 60 (шездесет) дана дужим од уговореног рока за завршетак радова, с тим да евентуални продужетак рока за завршетак радова има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за завршетак радова.
- Извођач се обавезује да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење наплату менице **за отклањање недостатака у гарантном року**, у корист Наручиоца, у износу од 5 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која треба да буде са клаузулом „ без протеста”, „ безусловна” и "по виђењу” и роком важења 30 (тридесет) дана дуже од уговореног гарантног рока.

Истовремено, предајом менице из става 1. овог члана уговора, Извођач се обавезује да Наручиоцу преда копију картона депонованих потписа одговорног лица Извођача, овлашћење за Наручиоца да меницу може поунити у складу са овим Уговором, као и копију захтева Извођача за регистрацију те бланко соло менице у Регистру Народне банке Србије, који је оверен од стране пословне банке Извођача услуге.

Наручилац има право да наплати меницу за отклањање недостатака у гарантном року уколико Извођач на писани позив Наручиоца не отпочне са отклањањем недостатака у извођењу радова, у року од 5 (пет) дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца, односно не усклади квалитет материјала и извођења са захтевима Наручиоца.

У том случају Наручилац може ангажовати другог Извођача и недостатке отклонити по тржишним ценама у складу са правним стандардом о пажњи доброг привредника.

Извођач је дужан да осигура извођење радова код осигуравајућег завода на уговорени износ за све време изградње, тј. до предаје радова Наручиоцу и потписивања записника о примопредаји.

## 6.13 ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

## 6.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може у писаном облику на e-mail: [lidija@etf.bg.ac.rs](mailto:lidija@etf.bg.ac.rs), тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, а Наручилац ће на захтеве понуђача одговорити у писаном облику у року од три дана од дана пријема захтева понуђача и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. На истом месту ће објавити и измене и допуне конкурсне документације.

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:  
путем електронске поште, факса или поште;



ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда.

Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на својој интернет страни.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

#### 6.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може, после отварања понуде, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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

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

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

#### 6.16 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак – отворени поступак јавне набавке, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

#### 6.17 КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће закључити уговор са понуђачем који испуњава услове прописане конкурсном документацијом.

Критеријум за избор најповољнијег понуђача за закључење уговора ће бити **економски најповољнија понуда**.

Економски најповољнијом понудом ће се сматрати она понуда која освоји највиши број пондера.

**Максимални број пондера је 100 (сто):**

- цена – 70 пондера
- рок извођења радова – 30 пондера

Број пондера се рачуна према формули:

**Број пондера = Пц + Пр**

где наведене ознаке престављају:

Пц – пондери понуђене цене, а израчунава се по формули

**Пц = 70 \* укупна најмања понуђена цена без ПДВ-а у понудама које се оцењују / укупна понуђена цена у понуди која се оцењује без ПДВ-а**

Пр – пондери дужине рока извођења радова, а израчунава се по формули

**Пр = 30 \* најкраћа дужина рока извођења радова изражена у календарским данима из понуда које се оцењују / дужина рока извођења радова изражена у календарским данима**

## понуде која се оцењује

### 6.18 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико две или више понуда имају идентичан број пондера, уговор ће се закључити са понуђачем чија понуда има нижу понуђену укупну цену извођења радова без ПДВ-а.

У случају да две или више понуда имају исту понуђену укупну цену извођења радова без ПДВ-а, уговор ће се закључити са оним понуђачем који је понудио краћи рок реализације извођења радова изражен у календарским данима.

У случају да две или више понуда имају исти број предвиђених календарских дана за извођење радова, жребом ће бити одлучено са којим понуђачем ће бити закључен уговор.

### 6.19 ПОШТОВАЊЕ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (Изјава – Поглавље 10).

### 6.20 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу: Универзитет у Београду-Електротехнички факултет, електронском поштом на е-маил: [lidija@etf.bg.ac.rs](mailto:lidija@etf.bg.ac.rs), или препорученом пошиљком са повратницом.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона или одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број \_\_\_\_\_ (уписати број јавне набавке), сврха уплате: ЗЗП; УБ- ЕТФ; \_\_\_\_\_ (уписати број јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају све радње наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, укључујући и одлуку о додели уговора о јавној набавци и одлуку о обустави поступка јавне набавке такса износи 120.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број \_\_\_\_\_ (уписати број јавне набавке), сврха уплате: ЗЗП; УБ- ЕТФ; \_\_\_\_\_ (уписати број јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Подносилац захтева је уз захтев за заштиту права дужан да достави потврду привредног субјекта (банке или поште) да је извршена уплата прописане таксе коначно реализована. Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке за коју се предметни захтев подноси.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке

1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

Примерке правилно попуњених налога за пренос можете видети на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права мора садржати:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## 6.22 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

## 7 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку грађевинских радова – грађевинско-занатски радови на адаптацији пословног простора Електротехничког факултета у Београду (зграда „Лола“), ЈН 12/16

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

Укупна понуђена цена без ПДВ-а је \_\_\_\_\_ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом је \_\_\_\_\_ динара.

1. Да квалитетно извршимо све радове у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на следећи начин:

а) самостално                      б) са подизвођачем                      ц) заједничка понуда

Напомена: Заокружити једну од понуђених опција

2. Рок завршетка радова износи \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) календарских дана од дана увођења у посао (максимално 14 дана)

3. Гарантни рок за све радове износи \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) месеци, од дана примопредаје радова (гарантни рок не може бити краћи од 24 месеца)

4. За делимично извршење јавне набавке ангажујемо \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) подизвођача (уписати број подизвођача) који ће извршити \_\_\_\_\_% посла

5. Уз понуду прилажемо прилоге и обрасце тражене конкурсном документацијом

6. Важност понуде износи \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) дана од дана отварања понуда (минимално 30 дана )

Место и датум

Понуђач

М.П.

Потпис и печат овлашћеног лица

## СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Poz.	Opis Pozicije	J.M	Količina	Jedinična cena	Iznos
<b>1.</b>	<b>RUŠENJA I DEMONTAŽE</b>				
1.1.	Uklanjanje dela pregradnog zida na dužini od 80 cm, visine oko 220 cm (1,76 m <sup>2</sup> ) i debljine 12 cm, kao i demontaža fiksne staklene pregrade širine 40 cm i visine 287 cm (1,15 m <sup>2</sup> ), a radi formiranja otvora za prolaz na kraju hodnika označenog kao H1 na crtežu u prilogu u pregradnom zidu. Pomenute radnje izvršiti pažljivo vodeći računa o staklenim površinama (veliki prozori) koji se nalaze neposredno pored. Ako je potrebno prozore zaštititi od eventualnog loma stakla (prozori se nalaze na IX spratu zgrade u vrlo prometnom delu grada!). Obaveza izvođača radova je izvrši zidarsko krpljenje, ako oštećenja nastala ovom radnjom izlaze iz okvira molerskih radova, kao i da sav šut koji nastane uklanjanjem ovog zida i staklene pregrade odveze na deponiju.				
	Plaća se paušalno	pauš.	1		
1.2.	Demontaža zidnih lajsni u kancelarijama i njihovo skladištenje na mesto koje za to odredi investitor. Lajsne su od univera, širine su 15 cm i za zid su pričvršćene šrafljenjem u tiplove u zidu. Lajsne demontirati i složiti na za to određeno mesto, iz njih povaditi vijke, a iz zida tiplove.				
	Plaća se po m <sup>1</sup> demontiranih lajsni	m <sup>1</sup>	165,86		
1.3.	Demontaža podnih lajsni u kancelarijama i njihovo skladištenje na mesto koje za to odredi investitor. Lajsne su od drveta i visine su 10 cm. Lajsne pažljivo demontirati (jer će se možda ponovo koristiti) i složiti na za to određeno mesto, i povaditi sva spojna sredstva.				
	Plaća se po m <sup>1</sup> demontiranih lajsni	m <sup>1</sup>	267,83		
1.4.	Demontaža postojećih itisona u kancelarijama i njihovo skladištenje na mesto koje za to odredi investitor. Itisoni se demontiraju iz sledećih prostorija: 903, 904, 905, 906, 907, 907A, 908, 914A.				
	Plaća se po m <sup>2</sup> demontiranih itisona	m <sup>2</sup>	120,44		
	<b>1. RUŠENJA I DEMONTAŽE UKUPNO</b>				

<b>2.</b>	<b>SUVOMONTAŽNI RADOVI</b>				
2.1.	Izrada obloge unutrašnje strane fasadnog zida ispod prozora tj. prozorskog banka. U tu svrhu formira se podkonstrukcija od metalnih profila CW 50 (vertikale) i UW 50 (horizontale). Gornja horizontala podkonstrukcije šrafi se u donju stranu prozorskog banka (univer d= 19 mm) vodeći pritom računa da prilikom šrafljenja vijak ne probije banak. Donja horizontala šrafi se u pod. Horizontale se mogu nastavljati. Vertikale se šrafe u horizontale na rastojanju od 60 cm osovinski - ovo je uslovljeno širinom gips-kartonskih ploča. U cilju maksimalnog iskorišćenja gipsanih ploča, vertikale (CW) mogu se šrafiti i na drugačijem rastonjanju. Podkonstrukcija se ispunjava mineralnom vunom d=5 cm, a preko svega se šrafi vlagootporna gips-kartonska ploča d=12,5 mm. Pre montaže, na fasadni zid se postavlja paropropusna vodonepropusna folija tako da štiti konstrukciju od eventualnog prodora vlage. Vijci treba da budu "utopljeni" u ploču oko 1 mm. Spojevi se otprašuju, premazuju temeljnim premazom, bandažiraju bandaž trakom i obrađuju masom za obradu spojeva (fugenfilerom).				
	Obrađene površine se bruse i pripremaju za bojenje.				
	Plaća se po m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	63,57		
2.2.	Šrafljenje gips-kartonskih ploča u postojeću drvenu podkonstrukciju u kojoj su smeštena vrata između prostorije 918 i hodnika H2. Sa strane hodnika H2 potrebno je deo desno od vrata obložiti gips-kartonskom pločom - trakom širine oko 20 cm do visine vrata. Ploču šrafiti u postojeći drveni okvir, a šupljinu ispod ploče ispuniti stiroporom debljine 4 cm. Takođe i deo zida iznad vrata obložiti gips-kartonskom pločom (površina oko 0,75 m2). Spojeve otprašiti, premazati temeljnim premazom, bandažirati bandaž trakom i obraditi masom za obradu spojeva. Isti postupak primeniti i na drugu stranu pregrade (iz prostorije 918). Voditi računa da se postavljanjem gips-kartonskih ploča ne blokira otvaranje prozora, kao i da se na štoku vrata ostavi dovoljno prostora (min. 2,5 cm) za postavljanje okvirnih lajsni oko vrata (pervaz).				
	Plaća se paušalno	pauš.	1		
<b>UKUPNO 2. SUVOMONTAŽNI RADOVI</b>					
<b>3.</b>	<b>MOLERSKO-FARBARSKI RADOVI</b>				
3.1.	Krečenje zidova poludisperzijom Maxipol (ili sličnom) u tonu po izboru investitora. Površine moraju biti: suve, čiste i bez slabo vezanih delova, prašine. Staru boju, koja nije dobro vezana, mehanički odstraniti. Neravne površine i oštećena mesta od tiplova, ormara i sl. izravnati nekom od GLETOLIN masa za gletovanje unutrašnjih zidova. MAXIPOL nanositi četkom, valjkom ili mašinom za špricanje u dva pokrivena sloja. Prvi sloj MAXIPOL može razrediti vodom do 40%, dok se drugi sloj može razrediti do 25%. Drugi sloj naneti nakon 6 časova, odnosno na prethodno osušen premaz. Pre krečenja, sve površine koje se ne boje zaštititi, a u slučaju neželjenog prljanja bojom, mesto odmah oprati vodom.				
	Plaća se po m2 komplet po opisu	m <sup>2</sup>	1001,73		

3.2.	Krećenje plafona poludisperzijom Maxipol (ili sličnom). Obaveza izvođača je da pre početka radova demontira plafonske vođice za trakaste zavese i plafonske svetiljke, detaljno ih očisti i, po završenim radovima na plafonima, vrati na njihova mesta. Površine moraju biti: suve, čiste i bez slabo vezanih delova, prašine. Staru boju, koja nije dobro vezana - naročito u predelu uz prozore, mehanički odstraniti. Neravne površine i oštećena mesta od tiplova, ormara i sl. izravnati nekom od GLETOLIN masa za gletovanje unutrašnjih zidova. MAXIPOL nanositi četkom, valjkom ili mašinom za špricanje u dva pokrivna sloja. Prvi sloj MAXIPOL može razrediti vodom do 40%, dok se drugi sloj može razrediti do 25%. Drugi sloj naneti nakon 6 časova, odnosno na prethodno osušen premaz. Pre krećenja, sve površine koje se ne boje zaštititi, a u slučaju neželjenog prljanja bojom, mesto odmah oprati vodom.				
	Plaća se po m <sup>2</sup> komplet po opisu	m <sup>2</sup>	438,22		
3.3.	Krećenje gipsane obloge unutrašnje strane fasadnog zida ispod prozora odnosno prozorskog banka poludisperzijom Maxipol (ili sličnom). MAXIPOL nanositi četkom, valjkom ili mašinom za špricanje u dva pokrivna sloja. Prvi sloj MAXIPOL može razrediti vodom do 40%, dok se drugi sloj može razrediti do 25%. Drugi sloj naneti nakon 6 časova, odnosno na prethodno osušen premaz. Pre krećenja, sve površine koje se ne boje zaštititi, a u slučaju neželjenog prljanja bojom, mesto odmah oprati vodom.				
	Plaća se po m <sup>2</sup> komplet po opisu	m <sup>2</sup>	36,29		
3.4.	Obrada otvora nastalog uklanjanjem dela pregradnog zida, a radi formiranja otvora za prolaz kroz prostoriju 918. Neravne površine izravnati nekom od GLETOLIN masa za gletovanje unutrašnjih zidova i pripremiti za krećenje.				
	Plaća se paušalno	pauš.	1		
3.5.	Krećenje Armstrong ploča u tonu po izboru investitora. Armstrong ploče se skidaju, otprašuju, kreče, suše i vraćaju na njihova prvobitna mesta. Investitor obezbeđuje Armstrong ploče za zamenu oštećenih, a obaveza izvođača radova je da i njih ukroji, okreči (kao i ostale) i postavi na mesto. Materijal i postupak su isti kao i kod krećenja zidova.				
	Plaća se po m <sup>2</sup> komplet po opisu	m <sup>2</sup>	35,67		
3.6.	Bojenje furniranog krila vrata na prostoriji 918 i njegovog okvira. Okvir vrata treba dobro ošmirglati, zagladiti akrilnim kitom i ponovo ošmirglati finijom šmirglom. Nakon toga se nanosi akrilni osnovni lak i, nakon sušenja, lako prešmirgla i zatim oboji završnom akrilnom bojom u tonu po izboru investitora.				
	Plaća se po m <sup>2</sup> komplet po opisu	m <sup>2</sup>	3,80		
<b>UKUPNO 3. MOLERSKO-FARBARSKI RADovi</b>					



<b>4.</b>	<b>PODOPOLAGAČKI RADOVI</b>				
4.1.	Postavljanje laminatnog poda u kancelarijama. Laminat debljine 8 mm klase 32. Pre početka postavljanja, površinu na koju se pod postavlja treba dobro očistiti. Ispod laminata postavlja se filc za prigušenje udarne buke. Filc se postavlja bez preklapanja! Laminat ređati u pravcu prozora - u ugaonim prostorijama prema prozorima na strani sveta koja ima intenzivniju svetlost (istok i zapad imaju prednost nad severom, južna svetlost je najintenzivnija). Laminat treba da od zidova bude udaljen 1 cm (zbog skupljanja i širenja). Lajsne za laminat se pričvršćuju za zid - uvek (prema uputstvu proizvođača). U ovu poziciju ulazi i postavljanje metalne podne lajsne na prelazu prema hodniku.				
	Obračun po m2 komplet po opisu	m <sup>2</sup>	329,13		
	<b>UKUPNO 4. PODOPOLAGAČKI RADOVI</b>				
<b>5</b>	<b>STOLARSKI RADOVI</b>				
5.1.	Iznošenje ormara za dokumentaciju u kancelarijama sa deponovanjem istih na mesto na spratu koje za to odredi investitor. Ormari se iznose iz kancelarija koje se kreće i u kojima se postavlja laminat da bi se, nakon okončanih radova, ponovo uneli. Pre unošenja u kancelarije na mesta koja odredi investitor. Neophodno je da se ormari nakon konačnog postavljanja utipluju u zid, zbog njihove dominantne visine u odnosu na stajnu površinu (postoji određeni rizik od njihovog preturanja u slučaju zemljotresa).				
	Obračun po komadu ormara	kom	19		
	<b>UKUPNO 5. STOLARSKI RADOVI</b>				
	<b>ELEKTROTEHNIČKI FAKULTET BEOGRAD</b>				
	<b>ZGRADA LOLA - IX SPRAT</b>				
	<b>GRAĐEVINSKO-ZANATSKI RADOVI</b>				
	<b>REKAPITULACIJA</b>				
	<b>NAPOMENA: NABAVKU MATERIJALA VRŠI INVESTITOR.</b>				
<b>Šifra</b>	<b>Vrsta radova</b>				<b>Iznos</b>
1.	RUŠENJA I DEMONTAŽE				
2.	SUVOMONTAŽNI RADOVI				
3.	MOLERSKO-FARBARSKI RADOVI				
4.	PODOPOLAGAČKI RADOVI				
5.	STOLARSKI RADOVI				
<b>UKUPNO GRAĐEVINSKO-ZANATSKI RADOVI</b>					

**ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
(КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)**

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Текући рачун и банка понуђача:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	
Категоризација предузећа (заокружити)	Микро Мало Средње Велико Физичко лице

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор у јавној набавци.

**ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
(КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)**

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
* Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	
Категоризација предузећа (заокружити)	Микро Мало Средње Велико Физичко лице

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор у јавној набавци.

\*Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Ову изјаву се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

**ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Пословно име подизвођача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број подизвођача: (ПИБ):	
Матични број подизвођача:	
Број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50%.	
Део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача:	
Категоризација предузећа (заокружити)	Микро Мало Средње Велико Физичко лице

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

## 8 МОДЕЛ УГОВОРА

**о набавци грађевинских радова** – грађевинско-занатски радови на адаптацији пословног простора Електротехничког факултета у Београду (зграда „Лола“) **ЈН 12/16**

### Уговорне стране :

- 1. Установа** Електротехнички факултет Београд, ул Булевар краља Александра 73, матични број 07032498, ПИБ 100206130, коју заступа декан проф. др Зоран Јовановић, (у даљем тексту: Наручилац )
- 2. Извођач** \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_ матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, коју заступа \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Извођач)

### Предмет Уговора

#### Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац изабрао Извођача као најповољнијег понуђача за извођење радова по спроведеном отвореном поступку јавне набавке бр. 12/16

#### Члан 2.

Предмет уговора је извођење радова у просторијама Електротехничког факултета Универзитета у Београду – зграда „Лола“ IX спрат, Булевар краља Александра 84 и ближе је одређен усвојеном понудом Извођача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која је дата у прилогу и чини саставни део Уговора.

Ради извршења радова који су предмет Уговора, Извођач се обавезује да обезбеди неопходну радну снагу, грађевинску и другу опрему, неопходну за реализацију уговорених радова у уговореним роковима и у складу са важећим прописима и стандардима.

### Вредност радова - цена

#### Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена свих радова који су предмет Уговора износи: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из усвојене понуде Извођача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Наручилац се обавезује да, за извођење радова из члана 2. овог уговора, исплати Извођачу радова средства у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене

елемената на основу којих је одређена.

Осим вредности рада, добара и услуга неопходних за извршење уговора, цена обухвата и трошкове организације места извођења радова, осигурања и све остале зависне трошкове Извођача.

#### **Услови и начин плаћања**

##### **Члан 4.**

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши на следећи начин:

- по испостављеним привременим ситуацијама до **50%** уговорене вредности и **50 %** уговорене вредности по окончаној ситуацији, сачињеним на основу оверене грађевинске књиге изведених радова и јединичних цена из усвојене понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године и потписаним од стране Комисије за примопредају, у року од 15 дана од дана пријема оверене ситуације.

Уколико Наручилац делимично оспори испостављену ситуацију, дужан је да исплати неспорни део ситуације.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са ликвидним могућностима буџета Републике Србије.

Комплетну документацију неопходну за оверу привремене ситуације: листове грађевинске књиге и другу документацију Извођач доставља Комисији за примопредају, који ту документацију чува до примопредаје и коначног обрачуна, у супротном се неће извршити плаћање тих позиција, што Извођач признаје без права приговора.

#### **Рок за завршетак радова**

##### **Члан 5.**

Извођач се обавезује да уговорене радове изведе у року од \_\_\_\_\_ календарских дана од увођења у посао, а према приложеном динамичком плану, који је саставни део понуде.

Датум увођења у посао стручни надзор уписује у грађевински дневник, а сматраће се да је увођење у посао извршено испуњењем свих наведених услова:

- да је Наручилац обезбедио Извођачу несметан прилаз месту извршења радова (градилишту);

Под роком завршетка радова сматра се дан њихове спремности за примопредају и технички преглед, а што Комисија за примопредају констатује у Записнику о примопредаји.

Утврђени рокови су фиксни и не могу се мењати без сагласности Наручиоца.

##### **Члан 6.**

Рок за извођење радова се продужава на захтев Извођача :

- у случају прекида радова који траје дуже од 2 дана, а није изазван кривицом Извођача;
- у случају елементарних непогода и дејства више силе;
- у случају измене техничких захтева по налогу Наручиоца под условом да обим радова по измењеним захтевима знатно (преко 10%) превазилази обим уговорених радова.

Захтев за продужење рока извођења радова Извођач писмено подноси Наручиоцу у року од 2 дана од сазнања за околност, а најкасније 5 дана пре истека рока за завршетак радова.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране у форми Анекса Уговора о томе постигну писмени споразум.

У случају да Извођач не испуњава предвиђену динамику, обавезан је да уведе у рад више извршилаца, без права на захтевање повећаних трошкова или посебне накнаде.

Ако Извођач падне у доцњу са извођењем радова, нема право на продужење уговореног рока због околности које су настале у време доцње.

## **Уговорна казна**

### **Члан 7.**

Уколико Извођач не заврши радове у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,5 % (процента) од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 10 % од вредности укупно уговорних радова.

Уговорна казна доспева за наплату одмах по наступању закашњења од стране Извођача.

Наручилац има право да свако плаћање које дугује Извођачу, умањује за износ уговорне казне, без претходног пристанка Извођача.

Ако је Наручилац због закашњења у извођењу или предаји изведених радова претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претпљене штете. Постојање и износ штете Наручилац мора да докаже.

Непотраживање уговорне казне чак и на дужи период не представља одрицање од права на исту.

Плаћањем уговорне казне Извођач се не ослобађа било које уговорене обавезе или одговорности по овом уговору.

## **Обавезе Извођача**

### **Члан 8.**

Извођач се обавезује да радове изведе у складу са важећим техничким прописима, и овим уговором као и да исте по завршетку преда Наручиоцу као и да:

- да пре почетка радова Наручиоцу достави решење о именовану овлашћеног лица Извођача за извођење уговорених радова;
- да се строго придржава мера заштите на раду;
- да по завршеним радовима одмах обавести Наручиоца да је завршио радове и да је спреман за њихову примопредају;
- да испуни све уговорене обавезе стручно, квалитетно, према важећим стандардима за ту врсту посла и у уговореном року;
- да обезбеди довољну радну снагу на уговореном месту извођења радова и опреме потребне за извођење уговором преузетих радова;
- да обезбеди безбедност свих лица која изводе радове, као и одговарајуће обезбеђење складишта своје опреме, материјала и слично, тако да се Наручилац ослобађа свих одговорности према

- државним органима, што се тиче безбедности, прописа о заштити животне средине, и радно-правних прописа за време укупног трајања извођења радова до предаје радова Наручиоцу;
- да уредно води све књиге предвиђене законом и другим прописима Републике Србије;
  - да омогући вршење стручног надзора на објекту;
  - да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу извршеног надзора и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или рушење или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала, опреме, уређаја и постројења или убрзања извођења радова када је запао у доцњу у погледу уговорених рокова извођења радова;
  - да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више извршилаца, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;
  - да сноси трошкове накнадних прегледа комисије за пријем радова уколико се утврде неправилности и недостаци;
  - да гарантује квалитет изведених радова, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове Извођач мора да приступи у року од 5 дана.

## **Обавезе Наручиоца**

### **Члан 9.**

Наручилац се обавезује да Извођачу, благовремено пре отпочињања радова, преда сав неопходан материјал за извођење радова и плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 4. Уговора и да од Извођача, по завршетку радова прими наведене радове.

Наручилац ће обезбедити вршење надзора над извршењем уговорних обавеза Извођача.

Наручилац се обавезује да уведе Извођача у посао обезбеђујући му несметан прилаз уговореном месту извођења радова..

Наручилац се обавезује да учествује у раду Комисије за надзор и примопредају и коначни обрачун изведених радова са Извођачем.

## **Осигурање и финансијско обезбеђење**

### **Члан 10.**

Извођач је дужан да Наручиоцу у тренутку закључења Уговора преда бланко сопствене менице и менична овлашћења за наплату меница за добро извршење посла и за отклањање недостатака у гарантном року и то:

- Извођач се обавезује да у тренутку закључења Уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење за наплату менице **за добро извршење посла**, у корист Наручиоца, у износу од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која треба да буде са клаузулом „ без протеста”, „ безусловна” и "по виђењу” и роком важења 60 (шездесет) дана дужим од уговореног рока за завршетак радова, с тим да евентуални продужетак рока за завршетак радова има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за завршетак радова.
- Извођач се обавезује да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење наплату менице **за отклањање недостатака у гарантном року**, у



корист Наручиоца, у износу од 5 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која треба да буде са клаузулом „ без протеста”, „ безусловна” и "по виђењу” и роком важења 30 (тридесет) дана дуже од уговореног гарантног рока.

Истовремено, предајом менице из става 1. овог члана уговора, Извођач се обавезује да Наручиоцу преда копију картона депонованих потписа одговорног лица Извођача, овлашћење за Наручиоца да меницу може попунити у складу са овим Уговором, као и копију захтева Извођача за регистрацију те бланко соло менице у Регистру Народне банке Србије, који је оверен од стране пословне банке Извођача услуге.

Наручилац има право да наплати меницу за отклањање недостатака у гарантном року уколико Извођач на писани позив Наручиоца не отпочне са отклањањем недостатака у извођењу радова, у року од 5 дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца.

У том случају Наручилац може ангажовати другог Извођача и недостатке отклонити по тржишним ценама у складу са правним стандардом о пажњи доброг привредника.

## **Гарантни рок**

### **Члан 11.**

Гарантни рок за изведене радове је 2 ( две) године и рачуна се од датума примопредаје радова.

## **Извођење уговорених радова**

### **Члан 12.**

Стручни надзор над извођењем уговорених радова се врши складу са Законом о планирању и изградњи, Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора и Правилником о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге.

### **Члан 13.**

Извођач ће део уговорених радова извршити преко подизвођача Привредног друштва \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ односно у групи понуђача коју чине Привредно друштво \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

Извођач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за радове изведене од стране подизвођача, као да их је сам извео.

Извођач одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача.

### **Члан 14.**

Уколико се током извођења уговорених радова појави потреба за извођењем вишкова радова Извођач је дужан да застане са том врстом радова и писмено обавести Комисију за надзор и примопредају радова и Наручиоца.

По добијању писмене сагласности Наручиоца, Извођач радова ће извести вишак радова. Јединичне цене за све позиције из предмера радова усвојене понуде Извођача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године за које се утврди постојање вишка радова остају фиксне и непроменљиве, а извођење вишка радова до 10% количине неће утицати на продужетак рока завршетка радова.

#### **Члан 15.**

Извођач може и без претходне сагласности Наручиоца, а уз сагласност Комисије за надзор и примопредају радова извести хитне непредвиђене радове, уколико је њихово извођење нужно за стабилност објекта или за спречавање штете, а изазвани су променом тла, појавом воде или другим ванредним и неочекиваним догађајима, који се нису могли предвидети у току израде пројектне документације.

Извођач и стручни надзор су дужни да истог дана када наступе околности из става 1. овог члана, о томе обавесте Наручиоца.

Наручилац може раскинути уговор уколико би услед ових радова цена морала бити знатно повећана, о чему је дужан да без одлагања обавести Извођача.

Извођач има право на правичну накнаду за учињене неопходне трошкове и исплату дела цене за до тада извршене радове.

#### **Члан 16.**

Накнадни радови су радови који нису уговорени и нису нужни за испуњење овог уговора, те уколико Наручилац захтева да се изведу потребно их је посебно уговорити.

Фактички обављени накнадни радови, без писмено закљученог уговора су правно неважећи.

### **Примопредаја изведених радова**

#### **Члан 17.**

Извођач о завршетку уговорених радова обавештава Наручиоца и Комисију за надзор и примопредају радова, а дан завршетка радова уписује се у грађевински дневник.

Примопредаја радова се врши комисијски најкасније у року од 5 дана од завршетка радова.

Комисију за надзор и примопредају радова чине 1 (један) представник Наручиоца, 1 (један) представник Извођача радова и лице ангажовано по уговору о вршењу стручног надзора.

Комисија сачињава записник о примопредаји.

Грешке, односно недостатке које утврди Наручилац у току извођења или приликом преузимања и предаје радова, Извођач мора да отклони без одлагања. Уколико те недостатке Извођач не почне да отклања у року од 3 дана и ако их не отклони у споразумно утврђеном року Наручилац ће радове поверити другом извођачу на рачун Извођача радова.

Евентуално уступање отклањања недостатака другом извођачу Наручилац ће учинити по тржишним ценама и са пажњом доброг привредника.

Наручилац ће у моменту примопредаје радова од стране Извођача примити на коришћење

изведене радове.

## **Коначни обрачун**

### **Члан 18.**

Коначну количину и вредност изведених радова по Уговору утврђује Комисија за надзор и примопредају на бази стварно изведених радова оверених у грађевинској књизи и усвојених јединичних цена из понуде које су фиксне и непроменљиве.

Комисија сачињава Записник о коначном обрачуну изведених радова.

Окончана ситуација за изведене радове се испоставља истовремено са Записником о примопредаји (чији је саставни део Записник о коначном обрачуну изведених радова).

## **Раскид Уговора**

### **Члан 19.**

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико Извођач радова касни са извођењем радова дуже од 15 календарских дана.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико извршени радови не одговарају прописима или стандардима за ту врсту посла и квалитету наведеном у понуди Извођача радова, а Извођач није поступио по примедбама стручног надзора.

Наручилац може једнострано раскинути уговор у случају да се на основу грађевинског дневника утврди да Извођач касни са извођењем радова дуже од 15 календарских дана као и ако Извођач не изводи радове у складу са пројектно-техничком документацијом или из неоправданих разлога прекине са извођењем радова.

Наручилац може једнострано раскинути уговор и у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Уколико дође до раскида Уговора пре завршетка свих радова чије извођење је било предмет овог Уговора заједничка Комисија ће сачинити Записник о до тада стварно изведеним радовима и њиховој вредности у складу са Уговором.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

У случају раскида Уговора, Извођач је дужан да изведене радове обезбеди и сачува од пропадања, као и да Наручиоцу преда пројекат изведеног стања.

## **Остале одредбе**

### **Члан 20.**

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о планирању и изградњи објеката и Закона о облигационим односима.

### **Члан 21.**

Прилози и саставни делови овог Уговора су:

- понуда Извођача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_2016. године

**Члан 22.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

**Члан 23.**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа свих уговорних страна.

**Члан 24.**

Овај Уговор је сачињен у четири једнаких примерака, по два за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ:

МП

МП

ИЗВОЂАЧ:

---

**Датум:**

---

**Потпис овлашћеног лица**

## 9 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

НАЗИВ ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

\*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр.29/2013) обавезни елемент конкурсне документације.

**НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.**

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

-----

-----

## 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ И ИЗЈАВЕ ИЗ ЧЛ. 75.СТАВ 2. ЗЈН

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу:

- да понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима;
- да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
- да је поштовао прописе из Закона о безбедности и здрављу на раду (Сл. Гласник РС 101/05), као и превентивне мере из Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту (Сл. Гласник РС 21/2009).

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

-----

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

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОСЕТИ ЛОКАЦИЈЕ  
КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Изјављујемо да смо дана \_\_\_\_\_ 2016 године посетили локацију која је предмет јавне набавке бр.12/16 и стекли увид у све информације које су неопходне за припрему понуде (преглед идејног пројекта и увид у фактичко стање објекта). Такође изјављујемо да смо упознати са свим условима градње и да они, сада видљиви, не могу бити основ за било какве накнадне промене у цени.

НАПОМЕНА:

За групу понуђача, Образац попуњава, потписује и оверава овлашћени члан групе понуђача.

Датум: \_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_