



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

**АНГАЖОВАЊЕ СТРУЧНИХ ЛИЦА ЗА НАДЗОР ПРИЛИКОМ ИЗВОЂЕЊА
РАДОВА ДОГРАДЊЕ ПУТНИЧКОГ ЛИФТА НА АТРИЈУМСКОМ ДЕЛУ
ОБЈЕКТА У НЕМАЊИНОЈ 11.
НАБАВКА БРОЈ 155/2025**

члан 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама
(„Службени гласник РС“, број 91/2019 и 92/2023),
- набавка на коју се Закон о јавним набавкама не примењује -

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

У поступку набавке број 155/2025, чији је предмет ангажовање стручних лица за надзор приликом извођења радова доградње путничког лифта на атријумском делу објеката у Немањиној 11, дајем понуду, како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ СУБЈЕКТУ

Пословно име или скраћени назив	
------------------------------------	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Статус понуђача (заокружити)	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (заокружити)	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

Потпис овлашћеног лица

Подаци о Наручиоцу: Управа за заједничке послове републичких органа;
Београд, Немањина 22-26;
ПИБ 102199617;
Матични број 07001401;
Јединствени број КЈС 41100;
www.uzzpro.gov.rs

Врста поступка: Набавка на коју се не примењује Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019 и 92/2023; у даљем тексту: ЗЈН), члан 27. став 1. тачка 1. ЗЈН

Предмет набавке: Предмет набавке је **ангажовање стручних лица за надзор приликом извођења радова доградње путничког лифта на атријумском делу објекта у Немањиној 11.**

Назив и ознака из општег речника: 71247000-1-Надзор грађевинских радова.

1. Валута

Цена мора бити исказана у динарима, без и са ПДВ-ом, FCO Наручилац.

У цену пружања услуга потребно је урачунати све зависне трошкове који се односе на реализацију предметне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда

2. Финансијска документација за плаћање

Привредни субјект је дужан да изда фактуру, у складу са чланом 42. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04-испр, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14, 68/14-др. закон, 142/14, 5/15, 83/15, 5/16, 108/16, 7/17, 113/17, 13/18, 30/18, 4/19, 72/19, 8/20, 153/20, 138/22, 75/23 и 94/24).

Привредни субјект је дужан да изда фактуру у складу са одредбама Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС“, бр. 94/2017 и 52/2021).

Креирана и регистрована фактура и Записник достављају се преко Система е-фактура (СЕФ-а) у електронској форми на е-адресу Наручиоца.

Свака креирана и регистрована фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог Уговора, адресу-место и датум испоруке добара.

Саставни део е-фактуре је Записник о пруженој услузи.

Наручилац је дужан да изврши плаћање у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема е-фактуре за пружену услугу и Записника, на текући рачун Привредног субјекта број **(биће преузето из понуде)** који се води код пословне банке **(биће преузето из понуде)**.

У случају измене текућег рачуна и пословне банке, Привредни субјект је дужан да благовремено достави Наручиоцу обавештење о извршеним изменама, које ће бити саставни део Уговора и неће представљати основ за сачињавање Анекса уговора.

У случају више или мање зарачунате цене, фактура се враћа Привредном субјекту путем Система е-фактура (СЕФ-а) уз напомену о разлозима враћање фактуре.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

3. Средства финансијског обезбеђења

3.1. Привредни субјекат је дужан да у понуди достави:

Бланко соло меницу за озбиљност понуде оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења

Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020);

- Менично овлашћење да се меница за озбиљност понуде у висини од 3% од укупне понуђене цене, без ПДВ, без сагласности привредног субјекта може поднети на наплату, у случају да привредни субјект одустане од своје понуде у року важења понуде, не достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта у складу са чланом 119. ЗЈН, неосновано одбије да закључи уговор о јавној набавци или не достави обезбеђење за извршење уговора о јавној набавци. Меница мора да траје најмање колико и рок важења понуде;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Привредног субјекта.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Привредног субјекта.

3.2. Привредни субјект је дужан да у року од 5 радних дана од дана закључења Уговора достави:

- Бланко соло меницу за добро извршење посла оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр.43/2004, 62/2006, 31/2011 и 139/2014) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 180/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020);

- Менично овлашћење да се бланко соло меница у износу од 5% од укупне уговорене цене без ПДВ, са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока за испуњење уговорних обавеза, без сагласности Привредног субјекта може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих банке оверен печатом банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Привредног субјекта.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Привредног субјекта.

4. Начин и рок пружања услуге

Привредни субјект је дужан да се одазове у најкаћем могућем року од позива овлашћеног лица Наручиоца.

Привредни субјект након потписивања уговора, мора доставити списак радника који ће изводити уговорену услугу, ради безбедносне провере од стране МУП-а.

Радови се извршавају по техничкој документацији и дозволи ROP-BGDU-42525-LOC-1/2025.

5. Место пружања предметне услуге

Услуге које су предмет ове набавке вршиће се у Београду, Немањина 11.

6. Квалитет

Привредни субјект је дужан да услугу која је предмет ове набавке пружа у свему према важећим нормативима и стандардима који важе за ову врсту посла, све у складу са прописаним техничким захтевима Наручиоца.

7. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и Привредни субјект ће потписати Записника о пруженој услузи.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму пружених услуга, Пружалац услуге мора исте отклонити, о свом трошку, у року од 24 часа од тренутка сачињавања Записника о рекламацији.

Изјава о лицу одговорном за праћење реализације уговора чини саставни део Обрасца понуде.

Привредни субјект је дужан да у понуди достави попуњену и потписану прописану изјаву.

8. Обавезе Привредног субјекта

Привредни субјект је у обавези да са инвеститором дефинише динамику радова на недељном нивоу и организује састанке на градилишту сваке недеље.

Привредни субјект стручног надзора је у обавези да предметну услугу изврши у свему према важећем Правилнику о садржини и начину вођења стручног надзора и другом важећом законском регулативом Републике Србије, односно да изврши и следеће активности:

1. уведе Извођача радова у посао, уписом у грађевински дневник, а након пријема обавештења од стране Наручиоца о испуњењу услова за увођење у посао;

2. заједно са Одговорним извођачем радова, који руководи извођењем радова, сачини и овери Записник о затеченом стању парцеле и околног терена, са фотодокументацијом у најмање 4 примерка, од којих се један примерак доставља Наручиоцу;

3. да прати, усмерава и контролише геодетска мерења потребна за изградњу објекта и добијање употребне дозволе, као и геодетска осматрања тла и објекта, као и да даје писана мишљења о резултатима мерења;

4. послове стручног надзора обавља у свим фазама извођења радова и у периоду гарантног рока за изведене радове, односно од увођења Извођача радова у посао, до завршетка радова (примопредаје и коначног обрачуна изведених радова) и истека гарантног рока за изведене радове. Извршилац има обавезу, да на писани позив Наручиоца, а у току трајања гарантног рока за изведене радове, испрати отклањање недостатака од стране Извођача радова и Наручиоцу достави писани извештај о разлозима појаве недостатака и предузетим мерама на њиховом отклањању;

5. пре уградње материјала и опреме затражи од Извођача радова доставу атеста, сертификата и друге документације којом се доказује њихов квалитет, оригинал или оверене копије од стране овлашћеног лица – имаоца предметне документације, овери печатом фотокопије истих (да је и када извршио увид у оригинал и важност атеста), као и да да сагласност за уградњу, уз претходну проверу усаглашености са пројектном и уговорном документацијом. Атестна документација мора бити издата од стране овлашћених (акредитованих) установа. Након провере валидности, као и усаглашености са пројектном и уговорном документацијом, стручни надзор уписом у грађевински дневник одобрава уградњу материјала и опреме;

6. по потреби заједно са Извођачем радова врши сагледавање и анализу испуњења уговорених обавеза Извођача радова у погледу рокова усвојених динамичким планом, те да о томе сачињава извештаје са коментаром и предлогом мера, које доставља Наручиоцу као и да наложи Извођачу радова да уведе рад у више смена, продужи смену или уведе у рад више извршилаца у случају када Извођач радова не испуњава усвојени динамички план;

7. најкасније до коначног обрачуна, провери основаност захтева извођача радова за извођење вишкова и мањкова радова, изврши комплетну контролу свих позиција достављеног прегледа вишкова и мањкова радова, да о томе сачини мишљење са детаљним образложењем и исконтролисано укупном вредношћу вишка и мањка радова и достави га Наручиоцу најкасније 7 дана од дана пријема захтева Извођача радова;

8. проверава основаност потребе извођења непредвиђених радова, врши контролу предмера и предрачуна непредвиђених радова, описа позиција и количина, те доставља Наручиоцу своје мишљење, односно детаљно образложење, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева од извођача радова, а најкасније 30 дана пре истека уговореног рока и пре извођења истих. Уколико је захтев извођача радова оправдан, али не садржи све прилоге из Уговора о извођењу радова, Извршилац исти неће прихватити и такав захтев се не третира као

поднет;

9. даје сагласност Извођачу радова за извођење хитних непредвиђених радова уписом у грађевински дневник, уколико наступе ванредни и неочекивани догађаји (клизиште, појава вода и сл.) који се нису могли предвидети пројектном документацијом; одмах по наступању наведених ванредних и неочекиваних догађаја, Извршилац је дужан усмено и електронским путем да о томе обавести Наручиоца, а писмено у року од 24 часа;

10. обавештава Наручиоца, након писаног обавештења Извођача радова, о датуму завршетка радова и уписује у грађевински дневник датум завршетка свих уговорених радова;

11. уколико су се стекли услови за продужење уговореног рока за извођење радова, по писаном захтеву Извођача радова, који мора бити поднет у складу са роком из члана 18. став 6. уговора са Извођачем, Извршилац је дужан да у року од 3 дана оцени оправданост захтева и Наручиоцу упути писано мишљење са образложењем и предлогом за продужење рока;

12. извршилац има обавезу да наложи обуставу радова делимично или у целости у зависности од тога колико неиспуњење ових обавеза може произвести штету на објекту или радовима, односно:

- уколико извођач радова не именује и не обезбеди присуство лица за безбедност и здравље на раду на градилишту уз обавезно присуство одговорних извођача – инжењера за време извођења радова из њихове стручне надлежности;

- уколико извођач радова не достави Извршиоцу оригинал и оверене копије атеста, сертификата и друге документације о квалитету материјала и опреме који треба да се уграде;

- уколико Извођач не поступа у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду и Уредбе о безбедности и здрављу на раду на привременим и покретним градилиштима;

- у другим случајевима у складу са законским прописима;

Налог за обуставу Извршилац уписује у грађевински дневник и даје рок Извођачу радова за отклањање разлога обуставе, а истовремено одмах о томе мора обавестити Наручиоца усмено или електронским путем, односно писаним путем у року од 24 сата;

13. захтева од Извођача радова да обави сва додатна испитивања материјала и контролу квалитета опреме, уколико оцени да је потребно;

14. једном недељно извештава електронским путем Наручиоца о радовима који се изводе на градилишту, води записнике са састанака на градилишту и других састанака учесника у реализацији уговора и исте доставља Извођачу радова и Наручиоцу електронским путем у року од 2 дана; доставља извештаје о току радова, проблемима и сл: седмичне, месечне, ванредне по потреби, извештаје о радовима који се не могу контролисати у каснијим фазама изградње, завршне извештаје на крају извођења радова и на крају гарантног рока и сл.;

15. послове стручног надзора обавља на објекту и у свим производним погонима и радионицама, где се обављају активности за потребе извођења радова на објекту;

16. сарађује са пројектантом ради обезбеђења детаља, технолошких и организационих решења за извођење радова и решавања других питања која се појаве у току извођења радова, уз обавезну координацију са Наручиоцем;

17. да уколико у току извођења радова, заједно са Извођачем радова, утврди да техничка документација или део техничке документације, није у складу са техничким прописима, нормативима или стандардима, да предложи пројектанту грађевински изводљиво решење и да након прибављања сагласности одговорног пројектанта наложи поступање Извођачу радова, а након образложења достављеног Наручиоцу и добијања сагласности Наручиоца;

18. Вршилац стручног надзора није овлашћен да, без писане сагласности Наручиоца, одлучује у име Наручиоца о цени, роковима и измени материјала и опреме, али је дужан да се на позив наручиоца уколико се за тим укаже потреба изјасни.

19. редовно и благовремено прати квалитет радова који се изводе и проверава да ли се при извођењу свих врста радова примењују услови и мере утврђени законом и другим прописима, стандардима и техничким нормативима;

20. благовремено уочава промену услова извођења радова и предузима потребне мере у случају да ти услови утичу на даље извођење радова, проверава примену услова и мера за заштиту животне средине и за заштиту суседних објеката, инсталација, уређаја, постројења и опреме;

21. на прописан начин, у складу са Правилником о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге, сва своја запажања уписује у грађевински дневник и исти оверава својим потписом и печатом у року до три дана од дана уписа промена у дневник;

22. врши контролу и оверу количина изведених радова (овера грађевинских књига, привремених и окончане ситуације, рачуна и др), или степена изведености радова;

23. потписује и оверава изјаву о надзору над грађењем објекта и примени мера заштите од пожара у складу са одредбама Закона о заштити од пожара;

24. да прати и контролише израду Пројекта изведеног објекта, да потпише ПИО, да учествује у раду Комисије за технички преглед, да прегледа, коригује и сагласи се са Упутством за употребу и редовно и периодично одржавање објекта, опреме, и сл.

25. да обезбеди учешће својих представника у раду, Комисије за примопредају и Комисије за коначни обрачун изведених радова;

26. на позив Наручиоца или корисника, а у току трајања гарантног рока за изведене радове, иницира, прати и контролише отклањање недостатака од стране Извођача и Наручиоцу достави писани извештај о разлозима појаве недостатака и предузетим мерама на њиховом отклањању;

27. у име и за рачун Наручиоца изврши пријаву градилишта у свему у складу са важећом Уредбом о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима;

28. решава сва друга питања, која се појаве у току извођења радова.

9. Критеријум за доделу уговора је економски најповољнија понуда. Елеменат критеријума је цена.

10. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више Привредних субјеката понуде исту цену, Наручилац ће изабрати понуду Привредног субјекта путем жреба.

Наручилац ће доделити уговор Привредном субјекту путем жреба. Жребање ће бити извршено јавно у присуству Привредних субјекта, тако што се називи Привредних субјекта исписују на одвојеним папирима исте величине и боје, који се стављају у кутију одакле се извлачи само један папир. Наручилац додељује уговор Привредном субјекту чије име је исписано на папиру. Привредним субјектима који не присуствују овом поступку Наручилац доставља Записник о извлачењу путем жреба.

11. Измене током трајања уговора

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци у складу са одредбом члана 156-161. ЗЈН да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке.

Измене и допуне уговора могу се вршити само у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

12. Заштита података Наручиоца

Привредни субјект је дужан да у приликом реализације предметне набавке као и приликом реализације уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу.

13. Мере заштите

Привредни субјект је дужан да приликом пружања предметних услуга примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 35/2023).

14. Употреба печата

Чланом 10. став 1. тачка 17. Правилника о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки ("Службени гласник Републике Србије", бр. 21/2021) прописано је да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ИЗЈАВА

*о испуњености критеријума за
квалитативни избор Привредног субјекта*

ПОТВРЂУЈЕМ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као одговорно лице Привредног субјекта _____

да не постоје основи за искључење на основу члана 111. ЗЈН у поступку јавне набавке број **155/2025**, чији је предмет **ангажовање стручних лица за надзор приликом извођења радова доградње путничког лифта на атријумском делу објеката у Немањиној 11** и то:

- 1) Да Привредни субјект и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:
 - (1) за кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживања ради вршења кривичних дела;
 - за кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;
 - (2) Да је привредни субјект измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;
 - Да Привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда није повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција;
 - (3) Да не постоји сукоб интереса, у смислу овог закона, који не може да се отклони другим мерама;
 - Да Привредни субјект није покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или дошао до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора;
 - (4) Да Привредни субјект није покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или дошао до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора;
 - (5)

Наручилац је дужан да искључи Привредног субјекта из поступка набавке ако у поступку јавне набавке утврди да постоје основи за искључење наведени у овој Изјави, а може да одустане од искључења Привредног субјекта из поступка из преовлађујућих разлога који се односе на јавни интерес као што је јавно здравље или заштита животне средине.

ДАТУМ

Потпис овлашћеног лица

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА
(члан 114. Закона о јавним набавкама)

Образовне и стручне квалификације:

Понуђач мора да располаже минималним неопходним кадровским капацитетом и то да има запослена или ангажована лица, која су имаоци личних лиценци:

- Минимум 1 (један) дипломирани инжењер грађевине са важећом лиценцом 410.
- Минимум 1 (један) дипломирани инжењер електротехнике са важећом лиценцом 450.
- Минимум 1 (један) дипломирани инжењер електротехнике са важећом лиценцом 453.
- Минимум 1 (један) дипломирани инжењер машинства са важећом лиценцом 434.
- Минимум 1 (један) дипломирани инжењер електротехнике са важећом лиценцом МУП-а, Б2- извођење стабилних система за дојаву пожара.
- Минимум 1 (један) координатора за безбедност и здравље на раду у фази извођење радова (који послове из своје надлежности реализује у складу са важећом Уредбом о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима).

Овај критеријум доказује се достављањем:

- Фотокопија дипломе;
- Копија важећих лиценци 410, 450, 453, 434 и Б2 са Потврдом Инжењерске коморе Србије из које се види да одлуком Суда части издата лиценца није одузета као и да је измирена обавеза плаћања чланарине Комори.
- за лица која су у радном односу, фотокопије ППП-ПД пријава (Појединачна пореска пријава о обрачунатим порезима и доприносима) за месец новембар 2025. године и фотокопија уговора о раду. Уколико је лице ангажовано по другом основу у складу са Законом о раду, потребно је доставити фотокопије уговора о радном ангажовању по другом правном основу.

Напомена: Уколико се из достављених уговора не види да лица обављају тражене послове (административни радник, возач, баштован), потребно је доставити **И** документ из којег се јасно види да запослено или радно ангажовано лице обавља захтеване послове (нпр. потврда послодавца).

Напомена: Једно лице може бити носилац више лиценци. У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о кадровском капацитету, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражене услове.

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана, од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметном поступку набавке важи

_____ дана од дана отварања понуда.
(уписати број дана важења понуде)

Датум:

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ „СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ“
Привредни субјект је дужан да попуни све ставке из обрасца „Спецификација са структуром понуђене цене.“

Редни број	Опис услуге	Јединица мере	Понуђена цена без ПДВ-а	Понуђена цена са ПДВ-ом
1	Вршење стручног надзора над извођењем радова на доградњи путничког лифта на атријумском делу објекта у Немањиној 11, спратности По+Су+П+5, к.п.бр. 808/4 КО Савски венац, Београд.			
		паушал		
Укупно :				

Предметни радови се изводе у складу са постојећом пројектном документацијом у свему према локацијским условима.

Датум:

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

Изјављујем у поступку набавке број **155/2025**, чији је предмет **ангажовање стручних лица за надзор приликом извођења радова доградње путничког лифта на атријумском делу објекта у Немањиној 11** да је за реализацију уговора, односно извршење уговорних обавеза одговорно лице: _____.

(уписати име и презиме, контакт телефон, mail адресу)

У случају промене одговорног лица за реализацију, дужан сам да одмах обавестим Наручиоца писаним путем, односно путем email-а.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора Привредни субјект мора да попуни и потпише,
чиме потврђује да прихвата елементе Модела уговора**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
Београд, Немањина 22-26

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, ЈБКЈС 41100, коју заступа Дејан Матић, в. д. директора (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____ са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____, директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац је на основу члана 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019 и 92/2023) и Правилника о начину планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци број: 110-00-15/2023-01 од 05.09.2023. године спровео поступак набавке **број 155/2025**, чији је предмет **ангажовање стручних лица за надзор приликом извођења радова доградње путничког лифта на атријумском делу објекта у Немањиној 11;**

- да је Давалац услуге доставио понуду број *(биће преузето из понуде)*, (Прилог 1 - Образац понуде са подацима о Даваоцу услуге и Прилог 2 - Образац „Спецификација са структуром понуђене цене“), која је саставни део овог уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број *(попуњава Наручилац)*, доделио Даваоцу услуге овај уговор;

- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза делимично поверити Подизвођачу *(биће преузето из понуде)*; Плаћање по овом уговору неће бити/биће вршено директно подизвођачу;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА И ЦЕНА

Члан 1.

Предмет овог уговора је **ангажовање стручних лица за надзор приликом извођења радова доградње путничког лифта на атријумском делу објекта** Услуге које су предмет ове набавке вршиће се у Београду, Немањина 11, у складу са понудом Даваоца услуге број *(биће преузето из понуде)*, која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи *(биће преузето из понуде)* динара, без пореза на додату вредност, односно *(биће преузето из понуде)* са порезом на додату вредност, РСО Наручилац.

У цену добара урачунати су сви зависни трошкови који се односе на реализацију овог уговора.

Цена је фиксна и не може се мењати.

ФИНАНСИЈСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПЛАЋАЊЕ

Члан 3.

Давалац услуге је дужан да изда фактуру, у складу са чланом 42. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04-испр, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14-др. закон, 142/14, 83/15, 108/16, 113/17, 30/18, 72/19, 72/19, 8/2020, 153/2020, 138/22, 75/23 и 94/24).

Давалац услуге је дужан да изда фактуру у складу са одредбама Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС“, бр. 94/2017 и 52/2021).

Свака креирана и регистрована фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог Уговора, адресу-место и датум испоруке добара.

Креирана и регистрована фактура доставља се преко Система е-фактура (СЕФ-а) у електронској форми на е-адресу Наручиоца.

Саставни део е-фактуре је Записник о пруженој услузи.

Наручилац је дужан да изврши плаћање у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправно испостављене и регистроване фактуре и записника на текући рачун Даваоца услуге број *(биће преузето из понуде)* који се води код банке *(биће преузето из понуде)*.

У случају измене текућег рачуна и пословне банке, Давалац услуге је дужан да благовремено достави Наручиоцу Обавештење о извршеним изменама, које ће бити саставни део Уговора и неће представљати основ за сачињавање Анекса уговора.

У случају више или мање зарачунате цене, фактура се враћа Даваоцу услуге путем Система е-фактура (СЕФ-а) уз напомену о разлозима враћања фактуре.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Давалац услуге је дужан да у року од 5 радних дана од дана закључења Уговора достави:

- Бланко соло меницу за добро извршење посла оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“ бр.43/2004, 62/2006, 31/2011 и 139/2014) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 180/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020);

- Менично овлашћење да се бланко соло меница у износу од 5% од укупне уговорене цене без ПДВ, са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока за испуњење уговорних обавеза, без сагласности Даваоца услуге може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих банке оверен печатом банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Привредног субјекта.

Члан 5.

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења уколико Давалац услуге извршава уговорне обавезе.

МЕСТО ПРУЖАЊА ПРЕДМЕТНЕ УСЛУГЕ

Члан 6.

Услуге које су предмет овог Уговора вршиће се у Немањиној 11, Београд.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 7.

Давалц услуге је дужан да се одазове у најкортам могућем року од позива овлашћеног лица Наручиоца.

Давалц услуге након потписивања уговора, мора доставити списак радника који ће изводити уговорену услугу, ради безбедносне провере од стране МУП-а.

Радови се извршавају по техничкој документацији и дозволи ROP-BGDU-42525-LOC-1/2025.

КВАЛИТЕТ

Члан 8.

Давалац услуге је дужан да услугу која је предмет уговора пружа у свему према важећим нормативима и стандардима који важе за ову врсту посла, све у складу са прописаним техничким захтевима Наручиоца.

ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГЕ**Члан 9.**

Давалац услуге је у обавези да са инвеститором дефинише динамику радова на недељном нивоу и организује састанке на градилишту сваке недеље.

Давалац услуге стручног надзора је у обавези да предметну услугу изврши у свему према важећем Правилнику о садржини и начину вођења стручног надзора и другом важећом законском регулативом Републике Србије, односно да изврши и следеће активности:

1. уведе Извођача радова у посао, уписом у грађевински дневник, а након пријема обавештења од стране Наручиоца о испуњењу услова за увођење у посао;

2. заједно са Одговорним извођачем радова, који руководи извођењем радова, сачини и овери Записник о затеченом стању парцеле и околног терена, са фотодокументацијом у најмање 4 примерка, од којих се један примерак доставља Наручиоцу;

3. да прати, усмерава и контролише геодетска мерења потребна за изградњу објекта и добијање употребне дозволе, као и геодетска осматрања тла и објекта, као и да даје писана мишљења о резултатима мерења;

4. послове стручног надзора обавља у свим фазама извођења радова и у периоду гарантног рока за изведене радове, односно од увођења Извођача радова у посао, до завршетка радова (примопредаје и коначног обрачуна изведених радова) и истека гарантног рока за изведене радове. Извршилац има обавезу, да на писани позив Наручиоца, а у току трајања гарантног рока за изведене радове, испрати отклањање недостатака од стране Извођача радова и Наручиоцу достави писани извештај о разлозима појаве недостатака и предузетим мерама на њиховом отклањању;

5. пре уградње материјала и опреме затражи од Извођача радова доставу атеста, сертификата и друге документације којом се доказује њихов квалитет, оригинал или оверене копије од стране овлашћеног лица – имаоца предметне документације, овери печатом фотокопије истих (да је и када извршио увид у оригинал и важност атеста), као и да да сагласност за уградњу, уз претходну проверу усаглашености са пројектном и уговорном документацијом. Атеста документација мора бити издата од стране овлашћених (акредитованих) установа. Након провере валидности, као и усаглашености са пројектном и уговорном документацијом, стручни надзор уписом у грађевински дневник одобрава уградњу материјала и опреме;

6. по потреби заједно са Извођачем радова врши сагледавање и анализу испуњења уговорених обавеза Извођача радова у погледу рокова усвојених динамичким планом, те да о томе сачињава извештаје са коментаром и предлогом мера, које доставља Наручиоцу као и да наложи Извођачу радова да уведе рад у више смена, продужи смену или уведе у рад више извршилаца у случају када Извођач радова не испуњава усвојени динамички план;

7. најкасније до коначног обрачуна, провери основаност захтева извођача радова за извођење вишкова и мањкова радова, изврши комплетну контролу свих позиција достављеног прегледа вишкова и мањкова радова, да о томе сачини мишљење са детаљним образложењем и исконтролисаним укупном вредношћу вишка и мањка радова и достави га Наручиоцу најкасније 7 дана од дана пријема захтева Извођача радова;

8. проверава основаност потребе извођења непредвиђених радова, врши контролу предмера и предрачуна непредвиђених радова, описа позиција и количина, те доставља Наручиоцу своје мишљење, односно детаљно образложење, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева од извођача радова, а најкасније 30 дана пре истека уговореног рока и пре извођења истих. Уколико је захтев извођача радова оправдан, али не садржи све прилоге из Уговора о извођењу радова, Извршилац исти неће прихватити и такав захтев се не третира као поднет;

9. даје сагласност Извођачу радова за извођење хитних непредвиђених радова уписом у грађевински дневник, уколико наступе ванредни и неочекивани догађаји (клизиште, појава вода и сл.) који се нису могли предвидети пројектном документацијом; одмах по наступању наведених ванредних и неочекиваних догађаја, Извршилац је дужан усмено и електронским путем да о томе обавести Наручиоца, а писмено у року од 24 часа;

10. обавештава Наручиоца, након писаног обавештења Извођача радова, о датуму

завршетка радова и уписује у грађевински дневник датум завршетка свих уговорених радова;

11. уколико су се стекли услови за продужење уговореног рока за извођење радова, по писаном захтеву Извођача радова, који мора бити поднет у складу са роком из члана 18. став 6. уговора са Извођачем, Извршилац је дужан да у року од 3 дана оцени оправданост захтева и Наручиоцу упути писано мишљење са образложењем и предлогом за продужење рока;

12. извршилац има обавезу да наложи обуставу радова делимично или у целости у зависности од тога колико неиспуњење ових обавеза може произвести штету на објекту или радовима, односно:

- уколико извођач радова не именује и не обезбеди присуство лица за безбедност и здравље на раду на градилишту уз обавезно присуство одговорних извођача – инжењера за време извођења радова из њихове стручне надлежности;

- уколико извођач радова не достави Извршиоцу оригинал и оверене копије атеста, сертификата и друге документације о квалитету материјала и опреме који треба да се уграде;

- уколико Извођач не поступа у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду и Уредбе о безбедности и здрављу на раду на привременим и покретним градилиштима;

- у другим случајевима у складу са законским прописима;

Налог за обуставу Извршилац уписује у грађевински дневник и даје рок Извођачу радова за отклањање разлога обуставе, а истовремено одмах о томе мора обавестити Наручиоца усмено или електронским путем, односно писаним путем у року од 24 сата;

13. захтева од Извођача радова да обави сва додатна испитивања материјала и контролу квалитета опреме, уколико оцени да је потребно;

14. једном недељно извештава електронским путем Наручиоца о радовима који се изводе на градилишту, води записнике са састанака на градилишту и других састанака учесника у реализацији уговора и исте доставља Извођачу радова и Наручиоцу електронским путем у року од 2 дана; доставља извештаје о току радова, проблемима и сл: седмичне, месечне, ванредне по потреби, извештаје о радовима који се не могу контролисати у каснијим фазама изградње, завршне извештаје на крају извођења радова и на крају гарантног рока и сл.;

15. послове стручног надзора обавља на објекту и у свим производним погонима и радионицама, где се обављају активности за потребе извођења радова на објекту;

16. сарађује са пројектантом ради обезбеђења детаља, технолошких и организационих решења за извођење радова и решавања других питања која се појаве у току извођења радова, уз обавезну координацију са Наручиоцем;

17. да уколико у току извођења радова, заједно са Извођачем радова, утврди да техничка документација или део техничке документације, није у складу са техничким прописима, нормативима или стандардима, да предложи пројектанту грађевински изводљиво решење и да након прибављања сагласности одговорног пројектанта наложи поступање Извођачу радова, а након образложења достављеног Наручиоцу и добијања сагласности Наручиоца;

18. Вршилац стручног надзора није овлашћен да, без писане сагласности Наручиоца, одлучује у име Наручиоца о цени, роковима и измени материјала и опреме, али је дужан да се на позив наручиоца уколико се за тим укаже потреба изјасни.

19. редовно и благовремено прати квалитет радова који се изводе и проверава да ли се при извођењу свих врста радова примењују услови и мере утврђени законом и другим прописима, стандардима и техничким нормативима;

20. благовремено уочава промену услова извођења радова и предузима потребне мере у случају да ти услови утичу на даље извођење радова, проверава примену услова и мера за заштиту животне средине и за заштиту суседних објеката, инсталација, уређаја, постројења и опреме;

21. на прописан начин, у складу са Правилником о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге, сва своја запажања уписује у грађевински дневник и исти оверава својим потписом и печатом у року до три дана од дана уписа промена у дневник;

22. врши контролу и оверу количина изведених радова (овера грађевинских књига,

привремених и окончане ситуације, рачуна и др), или степена изведености радова;

23. потписује и оверава изјаву о надзору над грађењем објекта и примени мера заштите од пожара у складу са одредбама Закона о заштити од пожара;

24. да прати и контролише израду Пројекта изведеног објекта, да потпише ПИО, да учествује у раду Комисије за технички преглед, да прегледа, коригује и сагласи се са Упутством за употребу и редовно и периодично одржавање објекта, опреме, и сл.

25. да обезбеди учешће својих представника у раду, Комисије за примопредају и Комисије за коначни обрачун изведених радова;

26. на позив Наручиоца или корисника, а у току трајања гарантног рока за изведене радове, иницира, прати и контролише отклањање недостатака од стране Извођача и Наручиоцу достави писани извештај о разлозима појаве недостатака и предузетим мерама на њиховом отклањању;

27. у име и за рачун Наручиоца изврши пријаву градилишта у свему у складу са важећом Уредбом о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима;

28. решава сва друга питања, која се појаве у току извођења радова.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 10.

Наручилац и Давалац услуге ће потписати Записник о пруженој услузи.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму пружених услуга, Пружалац услуге мора исте отклонити, о свом трошку, у року од 24 часа од тренутка сачињавања Записника о рекламацији.

Лица одговорна за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза код Наручиоца су: (*попуњава Наручилац*).

Лице одговорно за праћење реализације уговора код Даваоца услуге је (*биће преузето из понуде*), контакт телефон: (*биће преузето из понуде*), email: (*биће преузето из понуде*).

Изјава о лицу одговорном за праћење реализације уговора чини саставни део овог уговора.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 11.

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци у складу са одредбом члана 156-162. ЗЈН да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 12.

Давалац услуге је дужан да у приликом реализације уговора чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе које

доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 14.

Давалац услуге је дужан да без одлагања, писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени која настане у његовом пословању, а која се односи на статусне и друге промене у правном промету, као и да промене документује на прописан начин.

БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА

Члан 15.

Давалац услуге је дужан да у року од три дана од дана закључења овог уговора достави Наручиоцу попуњен упитник са идентификационим подацима лица која ће пружати предметну услугу, као и податке о возилима која ће користити, а у складу са захтевима службе Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 16.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор важи годину дана од дана закључења.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 17.

Давалац услуге је дужан да приликом пружања предметних услуга примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 35/2023).

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису регулисани овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93, "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља и "Сл. гласник РС", бр. 18/2020).

Члан 19.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 20.

Све евентуалне спорове Уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 21.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

Давалац услуге

Дејан Матић, в. д. директора

, директор