

Јавно предузеће Спортски центар
„Олимп – Звездара“
Вјекослава Ковача 11 ,11160 Београд
ПАК 144204, Србија



Централа: +381 (0)11 2412 - 353
Факс: +381 (0)11 2418 - 532
Директор: +381 (0)11 2411 - 839
www.scolimp.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности
за јавну набавку радова бр. ЈН 10/2019

„Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)“

КОМИСИЈА

за спровођење ЈН 10 /2019 од 05.07.2019 . године и Решењем о образовању комисије бр. 471-1 од 05.07.2019. године.

(заведено код Наручиоца број 471-4 од 05.07.2019. године)

Јул 2019. године

Страна 1 од 61

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број : 471 од 05.07.2019. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности
за јавну набавку радова бр. ЈН 10/2019

„Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)“

Садржај конкурсне документације:

страна

1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету набавке	3
3.	Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, обим и опис радова...)	3
4.	Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова	12
5.	Критеријум за доделу уговора	17
6.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	17
7.	Обрасци	31
8.	Модел уговора	53

Укупан број страна документације: 61

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса Наручиоца	Јавно предузеће Спортски центар „Олимп – Звездара“ Вјекослава Ковача 11,11160 Београд, Србија
Интернет страница Наручиоца	www.scolimp.rs
Врста поступка	Јавна набавка мале вредности
Предмет јавне набавке	„Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)“
Опис сваке партије	Јавна набавка није обликована по партијама
Циљ поступка	Закључење Уговора о јавној набавци
Контакт	Радмила Младеновић., e-mail: javnenabavke@scolimp.rs

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Опис предмета јавне набавке: „Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)“

Назив из општег речника набавке: Радови на уградњи столарије
Завршни грађевински радови

Ознака из општег речника набавке: ОРН: 45420000
ОРН: 45400000

Детаљни подаци о предмету набавке наведени су у техничкој спецификацији (поглавље 3. Конкурсне документације)

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

(Врста, техничке карактеристике, квалитет, обим и опис радова, техничка документација и планови, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења радова, гарантни рок, евентуални додатни радови и сл.).

3.1 Врста и обим радова

Предмет овог описа посла су следећи радови:

01-00 ПРИПРЕМНИ РАДОВИ И ДЕМОНТАЖЕ

01-01 Формирање градилишне депоније у делу дворишта објекта. Градилишну депонију видно обележити и заштитити због корисника паркинг простора и пролазника. Место депоније одредити у договору са Инвеститором. По завршетку радова вратити простор у првобитно стање

Обрачун паушално. пауш 1.00

01-02 Демонтажа фасадних челичних оквира са стакленом испуном, на бочној страни према тераси, висине 225 цм. Датом позицијом предвидети и радну скелу. Оштећења настала на фасадном зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом. Сав шут прикупити, изнети и транспортовати на градилишну депонију.

Обрачун по м2

Бочне стране просторија дужине 5.50 м - 3 комада м2 40.84

Предња страна дужине 4.50 м - 5 комада м2 55.69

01-03 Демонтажа прозорских надсветла приближне висине 50 цм на фасади према тераси. Троделна фиксна преграда, једноструко застакљивање у металном оквиру. Оштећења настала на фасадном зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом. Датом позицијом предвидети и радну скелу.

Демонтиране прозоре одложити на градилишну депонију.

Обрачун по комаду

Бочна фасада - дужина 5.50 м ком 3.00

Предња фасада - дужина 4.50 м ком 5.00

01-04 Демонтажа прозора. Дводелна преграда са фиксним доњим делом и отварајућим горњим, једноструко застакљивање у металном оквиру. Датом позицијом предвидети и радну скелу. Оштећења настала на фасадном зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом.

Демонтиране прозоре одложити на градилишну депонију.

Обрачун по комаду

Димензије 450x175 цм ком 1.00

Димензије 275x175 цм ком 1.00

Димензије 100x175 цм ком 4.00

01-05 Демонтажа унутрашњих врата у преградним зидовима између просторија превиђених за адаптацију, у свему према графичкој документацији. Једноделна преграда са отварајућа два крила врата, једноструко застакљена у металном оквиру димензија 180x220 цм. Пажљиво демонтирати спољни оквир и крила. Оштећења настала на зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом. Демонтирана врата одложити на градилишну депонију.

Обрачун по комаду врата ком 1.00

01-06 Демонтажа унутрашњих врата у преградним зидовима између просторија превиђених за адаптацију, у свему према графичкој документацији. Дводелна преграда са отварајућа два крила врата и фиксним надсветлом, једноструко застакљена у металном оквиру димензија 180x200+75 цм. Пажљиво демонтирати спољни оквир и крила. Оштећења настала на зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом. Демонтирана врата одложити на градилишну депонију.

Обрачун по комаду врата ком 1.00

01-07 Демонтажа дрвених једнокрилних врата у преградним зидовима између просторија превиђених за простор теретане, у свему према графичкој документацији. Приближне димензије врата 210 x 90 цм. Пажљиво демонтирати спољни оквир и крила. Оштећења настала на зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом. Демонтирана врата одложити на градилишну депонију.

Обрачун по комаду врата ком 5.00

02-00 ГРАЂЕВИНСКА СТОЛАРИЈА

Уградњу у свему вршити према принципима и препорукама РАЛ методе. Површинска обрада профила мора доћи од произвођача профила- тражи се јединствена гаранција добављача система. Оков треба да је од истог произвођача као и систем профила и мора одговарати димензијама и тежини крила, као и начину отварања (доказати каталошким подацима произвођача система). Видни делови окова треба да су облика према избору пројектанта и боје у тону са постојећим стањем према RAL, а на основу стандардних каталошких узорака произвођача.

02-01 Израда и монтажа унутрашње алуминијумске столарије у просторијама теретане, свлачионица и тоалета у свему према графичкој документацији. Једноделна преграда са отварајућима једним крилом врата, са фиксним спољним сегментима димензија 90x210 цм у свему према графичкој документацији. Конструкција штока и крила од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом и отварањем према унутра око вертикалне осе.

Испуна крила од пуних сендвич панела са полиуретанском испуном. Врата дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима.

Заврсна обрада профила пластификација у белој боји. Врата снабдети потребним оковом.

Обрачун по комаду. ком 10.00

02-02 Израда и монтажа спољашње алуминијумске столарије- улазна врата на бочном зиду према тераси, у свему према графичкој документацији. Једноделна преграда са отварајућа два крила врата, димензија 200x225 цм. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом и отварањем према унутра око вертикалне осе. Испуна крила од стаклопакета, са хоризонталном односно вертикалном поделом према шеми столарије. Врата дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима.

Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм. Врата опремити прагом са термички појачаним својствима, обострано постављеном кваком, бравом кључем и аутоматом за затварање – ДИПЛОМАТ или одговарајући.

Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.

Обрачун по комаду. ком 1.00

02-03 Израда и монтажа спољашње алуминијумске столарије-улазна врата на зиду према тераси, у свему према графичкој документацији. Једноделна преграда, са отварајућим једним крилом врата, са фиксним спољним сегментима, димензија 90x225 цм. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом и отварањем према унутра око вертикалне осе. Испуна крила од стаклопакета, са хоризонталном односно вертикалном поделом према шеми столарије. Врата дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима.

Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм.

Врата опремити прагом са термички појачаним својствима, обострано постављеном кваком, бравом кључем и аутоматом за затварање – ДИПЛОМАТ или одговарајући.

Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.

Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама ком 1.00

02-04 Израда и монтажа алуминијумске столарије на зидовима према тераси у свему према графичкој документацији. Фиксна преграда надсветла изнад везне греде са два фиксна и два отварајућа крила прозора са вертикалном поделом према шеми столарије и отварањем око хоризонталне осе. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом са испуном од стаклопакета. Прозоре дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима.

Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм.

Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.

Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама

димензија - 550 x 50 цм ком 1.00

димензија - 450 x 50 цм ком 4.00

02-05 Израда и монтажа алуминијумске столарије на зидовима према тераси у свему према графичкој документацији. Фиксна прозорска преграда са вертикалном поделом према шеми столарије. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом са испуном од стаклопакета. Прозоре дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима.

Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм.

Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.

Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама

димензија - 350 x 115 цм ком 1.00

димензија - 450 x 115 цм ком 2.00

димензија - 140 x 115 цм ком 1.00

димензија - 220 x 115 цм ком 1.00

02-06 Израда и монтажа алуминијумске столарије на зидовима према тераси у свему према графичкој документацији. Фиксна прозорска преграда са вертикалном поделом према шеми столарије. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом са испуном од стаклопакета. Прозоре дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима.

Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм са STOPSOL стаклом.

Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.

Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама

димензија - 450 x 115 цм ком 2.00

димензија - 550 x 115 цм ком 2.00

02-07 Израда и монтажа унутрашње алуминијумске столарије-преградна врата, у свему према графичкој документацији. Једноделна преграда, са отварајућа два крила врата, са фиксним спољним сегментима. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом и отварањем око вертикалне осе. Испуна крила од стаклопакета, са хоризонталном односно вертикалном поделом према шеми столарије. Врата дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима.

Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм.

Врата опремити обострано постављеном кваком и аутоматом за затварање – ДИПЛОМАТ или одговарајући.

Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.

Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама

димензија - 180 x 220 цм ком 1.00

димензија - 170 x 200 цм + надсветло 75 цм ком 1.00

02-08 Израда и монтажа алуминијумске столарије, у свему према графичкој документацији. Дводелна прозорска преграда са доњим фиксним и горњим отварајућим делом. Вертикална подела према шеми столарије са отварањем око хоризонталне осе. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом са испуном од стаклопакета. Прозоре дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима.

Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм.

Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.

Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама

димензија - 275 x 125+50 цм	ком	1.00
димензија - 450 x 125+50 цм	ком	1.00
димензија - 100 x 125+50 цм	ком	4.00

02-09 Израда, транспорт и монтажа фасадне лимарије - солбанака од бојеног поцинкованог челичног лима дебљине $d=0.60\text{мм}$, развијене ширине 50 цм, по узору на постојеће стање. Стране солбанка према зиду и штоку подићи у вис до 20 цм, у штокове причврстити на растојању 50-80 цм. Предњу страну солбанка причврстити за дрвене пакнице или избушити подлогу, поставити пластичне типлове и причврстити поцинкованим холцшрафовима. Испод лима поставити слој "Изолим" траке, која улази у цену солбанка. Са предње стране окапницу препустити за 3цм. Све мере узети на лицу места пре израде.

Обрачун по м' изведених солбанака м' 52.09

02-10 Набавка, транспорт и монтажа унутрашњих ПВЦ прозорских клупица ширине 40 цм. Клунице за подлогу лепити грађевинским лепком и извршити заптивање спојница силиконом. Све мере узети на лицу места пре израде.

Обрачун по м' изведених клупица м' 52.09

03-00 СУВОМОНТАЖНИ И ЗИДАРСКИ РАДОВИ

03-01 Набавка, транспорт материјала и израда фасадних зидних парапета на местима демонтиране фасаде просторија које се адаптирају. Висина зидања $d=1.10\text{ м}$.

Зазиђивање извести гитер блоковима у продужном малтеру, дебљине зида 20цм. Ценом обухватити све припремне радове.

Обрачун по м3 изведеног зида

Бочни зидови - дужина зидања $2 \times 5.50 + 3.50 = 14.50\text{ м}$ м3 3.19

Предњи зид - дужина зидања $5 \times 4.50 = 22.50\text{ м}$ м3 4.95

03-02 Набавка, транспорт материјала и израда унутрашњег преградног зида типа као "Knauf W112" или одговарајуће. Преградни зид с једноструком металном потконструкцијом од челичних поцинкованих CW и UW профила 75 мм. Зид је неносив. Висина зида цца. 3,45 м (осни размак CW профила 62,50 цм). Укупна дебљина зида $D=115\text{ мм}$, обострано двоструко обложен (влагоотпорни+стандард) са једне стране и једнострано обложен (стандард) са друге стране зида "Knauf", дебљине 12,5 мм. Изолациони слој од минералне стаклене вуне типа као "Knauf Insulation TI 140" или одговарајуће, дебљине 50 мм. Обрада спојева ГК плоча у квалитету Q2 - бандажиран спој. Напомена: Због спречавања преноса звука испод ободних CW и UW профила нанети Knauf Trenwandkit или одговарајући - заптивни кит.

Испуна спојева: Knauf Uniflot или одговарајући с употребом папирне бандаж траке.

Обрачун по м² постављеног зида

Свлачионице уз рецепцију м2 44.20

Свлачионице уз сауну м2 18.60

03-03 Набавка материјала и облагање новоозиданих зидних парапета, стубова, шпалетни и сл. гипс картонским плочама на претходно припремљену подлогу. Једнострука облога од ГК плоча дебљине 12.5 мм лепљена на обрађене зидове. У цену урачунати сав потребан материјал, ојачања по погребима, бандажирање спојева.

Обрачун по м² постављене облоге у развијеном стању, са свим предрадњама у складу са захтевима произвођача и потребном радном скелом м2 198.55

04-00 МОЛЕРСКО ФАРБАРСКИ РАДОВИ

04-01 Скидање старе боје са зидова и плафона на местима подкљобучености и испуцалости боје. Процена је да се ради на око 60% површине

Обрачун по м² површине

Просторија плаже и базена м2 129.00

Просторија рецепције и свлачионице уз рецепцију м2 54.00

Просторија хладне кухиње м2 79.00

Просторија сауне м2 49.00

04-02 Набавка материјала и глетовање постављених гипс картонских преградних зидова и облога у просторијама. Предмером обухваћено глетовање постојећих зидова у површини према процени пројектанта. У оквиру позиције обухваћено глетовање површина глет масом у два прелаза са шмирглањем (комплетна припрема површине за наношење боје)

Обрачун по м² глетоване површине, са свим предрадњама у складу са захтевима произвођача и потребном радном скелом

Просторија плаже и базена м2 60.00

Просторија рецепције и свлачионице уз рецепцију м2 81.00

Просторија хладне кухиње м2 40.00

Просторија сауне м2 77.00

04-03 Набавка материјала и бојење преградних и фасадних зидова и плафона дисперзивном бојом, тон према избору Инвеститора. Бојити бојом два пута (до постизања жељеног равномерног тона). У оквиру позиције обухваћена припрема површина основним премазом и (комплетна припрема површине за наношење боје).

Обрачун по м² обојене површине, са свим предрадњама у складу са захтевима

произвођача боје и потребном радном скелом

Просторија плаже и базена м2	100.10		
Просторија рецепције и свлачионице уз рецепцију	м2	97.74	
Просторија хладне кухиње	м2	71.03	
Просторија сауне	м2	65.45	
Плафони у свим просторијама	м2	411.74	

05-00 РАЗНИ РАДОВИ

05-01 Чишћење објекта по завршетку свих радова. Извршити детаљно чишћење целог градилишта, прање свих стаклених површина, чишћење и фино прање свих унутрашњих простора и спољних површина. Сав остатак од материјала заштите и остало уклонити из објекта и изнети на градилишну депонију. Сву столарију и браварију која је бојена прегледати а окове и браве очистити тако да могу нормално да се користе. У цену улази и коридор од 2м око објекта.

Обрачун по м ² површине, са свим предрадњама	м2	200.00	
---	----	--------	--

05-02 Одвоз грађевинског шута и осталог материјала насталог током извођења радова, са градилишне депоније на градску депонију. Предвиђено је да се транспорт целокупног материјала изведе у два одвоза.

Обрачун паушално	пауш	1.00	
------------------	------	------	--

3.2 Рок извођења радова

Рок извођења радова: **45 дана од дана закључења уговора и увођења извођача у посао.**

3.3. Место извођења радова и могућност претходног обиласка објекта

Место извођења радова је објекат Наручиоца.

Пре достављања понуде потенцијални понуђачи имају могућност (пожељно) да изврше увид у локацију за коју је неопходно вршити радове који су предмет јавне набавке. Наручилац ће пре истека рока за подношење понуда, односно 3 (три) дана пре истека крајњег рока за достављање понуда у 10:00 часова обезбедити обилазак локације објекта. Понуђачи треба да најаве обилазак локације на mail javnenabavke@scolimp.rs радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 15 часова.

3.4 НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Извођач је у обавези да услуге изведе у складу са Техничком спецификацијом и Обрасцем структуре цене, важећим Законом о планирању и изградњи (Сл.гл.РС бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 –одлуку УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 –одлуку УС, 50/2013 –одлуку УС, 98/2013 –одлуку УС, 132/2014 и 145/2014)., Законом о безбедности и здрављу на раду и другим важећим подзаконским актима, стандардима, препорукама и техничким прописима и правилима струке за ову врсту делатности као и да пружи доказе о квалитету изведених радова.

Извођач се обавезује да води грађевински дневник.

Наручилац ће именовати Надзорни орган.

Извођач је дужан да преко Надзорног органа обавести Наручиоца о завршетку вршења радова, у виду захтева за примопредају изведених радова који уписује, а Надзорни орган потврђује у Грађевинском дневнику.

Наручилац и Извођач радова образују Комисију за квалитативни и квантитативни пријем радова и коначни обрачун радова. Комисија је састављена од председника и два члана, од којих су председник и један члан из реда Наручиоца, а други члан из реда Извођача радова.

Комисија из претходног става овог члана је овлашћена да прати извођење радова. У раду Комисије учествују Надзорни орган и Одговорни извођач радова.

О примопредаји изведених радова, Комисија сачињава Записник у коме се констатује да ли је и како Извођач радова извршио уговорене обавезе.

Записник Комисије потписују председник и чланови Комисије, Надзорни орган и Одговорни извођач радова.

За случај било каквог квантитативног или квалитативног одступања, представници Наручиоца и Извођача сачиниће Записник са примедбама. Извођач је дужан да одмах, а најкасније у року који Надзорни орган одреди Записником, отклони све евентуалне констатоване недостатке и примедбе.

Када Извођач отклони све евентуалне примедбе и недостатке у датим роковима, Комисија за квалитативни и квантитативни пријем радова и коначни обрачун радова ће извршити поново пријем радова и то констатовати новим Записником. Тек тада се сматра да је пријем радова извршен успешно и да су радови примљени од стране Наручиоца, односно да је извођење радова завршено.

У супротном Наручилац стиче право да раскине овај Уговор и активира средство обезбеђења за добро извршење посла

Извођач је дужан да своје активности прилагоди договору са Наручиоцем за планиране радове, без права надокнаде за евентуално посебно повећање трошкова за прековремени рад.

У случају да понуђач не достави наведено, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

3.5 Гарантни рок

Гарантни рок за изведене радове износи минимално двадесет и четири месеца од дана када је извршен квантитативни и квалитативни пријем.

Извођач је дужан да се у гарантном периоду, а на писани захтев Наручиоца, у року од 2 (словима: два) дана, одазове и у најкраћем року отклони о свом трошку све недостатке, који су настали због његовог пропуста и некавалитетног рада

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Ред. бр.	4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА
1.	<p>Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>Доказ: - за правно лице:Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p>Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача</p>
2.	<p>Услов: 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p>Доказ: - за правно лице: 1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА – уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. 2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html 3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – Уверење Основног суда (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, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p>Посебна напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. - за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту</p>

	<p>пребивалишта.</p> <p>Напомена: У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
3.	<p>Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p> <p>Доказ: - за правно лице, предузетнике и физичка лица: 1. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и 2. Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>Напомена: Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
4.	<p>Услов: Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде</p> <p>Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац бр.4)</p> <p>Напомена: Изјава мора да буде потписана од стране овалшћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>

	4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА
	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ
5.	<p>Услов:</p> <p>- да понуђач има сертифициван систем управљања квалитетом и то:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систем менаџмента квалитетом – ISO 9001 2. Систем менаџмента заштите животне средине - ISO 14001 3. Систем менаџмента заштитом здравља и безбедности на раду OHSAS - 18001 4. Систем менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду - ISO 45001 5. Систем менаџмента енергијом - 50001 <p>Доказ:</p> <p>- копије важећих сертификата</p> <p>НАПОМЕНА: уколико су сертификати на страном језику, обавезно доставити превод на српски језик оверен од стране овлашћеног преводиоца.</p> <p>Услов:</p> <p>- да је у току претходне календарске године (2018) до дана објављивања позива извео радове који су слични предмету јавне набавке у износу од минимално 7.500.000,00 динара (без ПДВ-а)</p> <p>Доказ:</p> <p>- потврде наручиоца</p> <p>- копија уговора,</p>
6	<p>ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ</p> <p>Услов:</p> <p>да Понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом ако:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) у последњих 12 (дванаест) месеци до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан; <p>Доказ:</p> <p>- Потврда Народне банке Србије да понуђач није био неликвидан у последњих 12 (дванаест) месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки</p>
7.	<p>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</p> <p>Услов:</p> <p>Да Понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом ако на дан објављивања позива за понуду има запослене извршиоце односно има радно ангажоване извршиоце (по основу другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014)) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. минимум 1 (једног) дипломираног грађевинског инжењера са лиценцом 400 или 410 или 411 2. минимум 1 (словима: једног) квалификована извршиоца - молер 3. минимум 1 (словима: једног) квалификована извршиоца – монтер суве градње 4. минимум 1 (словима: једног) квалификована извршиоца – столар <p>Доказ:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - понуђач доказује достављањем МА обрасца у неовереној копији (за лица у радном односу) или фотокопија важећег уговора о ангажовању (за лица ангажована ван радног односа), - за тачке 1 до 7 напомена: за квалификоване извршиоце под тачком 3 до 7 доставити фотокопије дипломе - фотокопија важећих лиценци са потврдом Инжењерске коморе о важењу истих – за тачке 1 и 2
--	---

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 8. овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

1. Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку.

Доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона доставља се за део набавке који ће се вршити преко подизвођача.

Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

2. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.

3. Докази о испуњености услова из члана 77. Закона могу се достављати у неовереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен Законом или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. У том случају понуђач може, да у Изјави (која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача. Уз наведену Изјаву, понуђач може да достави и фотокопију Решења о упису понуђача у Регистар понуђача.

На основу члана 79. став 5. Закона понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

-извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) Закона

-регистар понуђача: www.apr.gov.rs

3) www.nbs.rs

5. Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

6. 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.

7. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

8. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. Закона, 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

9. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

Критеријум за оцењивање понуда Најнижа понуђена цена, заснива се на понуђеној цени као једином критеријуму.

Резервни критеријум

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок опције понуде.

Уколико ни после примене резервних критеријума не буде могуће изабрати најповољнију понуду, уговор ће бити изабран путем жреба.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту најнижу понуђену цену. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће председник Комисије извући само један папир понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор о јавној набавци.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и потребне податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде у поступку јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове одређене Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

Језик на којем понуда мора бити састављена

Наручилац је припремио конкурсну документацију на српском језику и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

Прилози који чине саставни део понуде, достављају се на српском језику. Уколико је неки прилог (доказ или документ) на страном језику, он мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Начин састављања и подношења понуде

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и оверава потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди. Доставља их заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде.

Препоручује се да сви документи поднети у понуди буду нумерисани и повезани у целину (јемствеником, траком и сл.), тако да се појединачни листови, односно прилози, не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати.

Препоручује се да се нумерација поднете документације и образаца у понуди изврши на свакој страни на којој има текста, исписивањем „1 од н“, „2 од н“ и тако све до „н од н“, с тим да „н“ представља укупан број страна понуде.

Препоручује се да доказе који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (банкарска гаранција, меница), стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу:

Јавно предузеће Спортски центар „Олимп – Звездара“, Вјекослава Ковача 11, 11160

Београд

ПАК 144204, Србија - са знаком: „Понуда за јавну набавку: „Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови“ - Јавна набавка број ЈН 10/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте обавезно се уписује тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је пожељно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде.

Обавезна садржина понуде

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75.и 76.Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве (попуњени, потписани и печатом оверени) на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- 1) Образац понуде
- 2) Структура цене
- 3) Изјава о независној понуди
- 4) Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона
- 5) Образац трошкова припреме понуде , ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл.88 Закона
- 6) Овлашћење из тачке 6.2 Конкурсне документације
- 7) средства финансијског обезбеђења
- 8) обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.9 или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
- 9) потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“ (пожељно је да буде попуњен)
- 10) докази о испуњености услова из чл. 76. Закона у складу са чланом 77. Закон и Одељком 4. конкурсне документације

Пожељно је да сви обрасци и документи који чине обавезну садржину понуде буду сложени према наведеном редоследу.

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

Подношење и отварање понуда

Благовременим се сматрају понуде које су примљене, у складу са Позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда одређеног у позиву, сматраће се неблагоприятном, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, овакву понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно. Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеном у Позиву за подношење понуда у просторијама Јавног предузећа Спортски центар „Олимп – Звездара“, Вјекослава Ковача 11, 11160 Београд.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку, (пожељно је да буде издато на меморандуму понуђача), заведено и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Комисија за јавну набавку води записник о отварању понуда у који се уносе подаци у складу са Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће у року од три (3) дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети понуђач самостално, група понуђача, као и понуђач са подизвођачем.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

Понуђач може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду, односно учествовати у само једној заједничкој понуди. Уколико је понуђач, у оквиру групе понуђача, поднео две или више заједничких понуда, Наручилац ће све такве понуде одбити.

Понуђач који је члан групе понуђача не може истовремено да учествује као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови - Јавна набавка број ЈН 10/2019- НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају измене или допуне достављене понуде, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети у обзир измене и допуне само ако су извршене у целини и према обрасцу на који се, у већ достављеној понуди, измена или допуна односи.

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови - Јавна набавка број ЈН 10/2019- НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају опозива поднете понуде пре истека рока за подношење понуда, Наручилац такву понуду неће отворити, већ ће је неотворену вратити понуђачу.

Уколико понуђач измени или опозове понуду поднету по истеку рока за подношење понуда, Наручилац ће наплатити средство обезбеђења дато на име озбиљности понуде.

Партије

Набавка није обликована по партијама.

Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

Подношење понуде са подизвођачима

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе:

- назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору;

- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача и обавезан је да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Обавеза понуђача је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Доказ из члана 75. став 1. тачка 5) доставља се за део набавке који ће се вршити преко подизвођача.

Додатне услове понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, које попуњава и потписује сваки подизвођач у своје име.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Добављач 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 сагласност Наручиоца. Све ово не утиче на правило да понуђач (добављач) у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона.

Подношење заједничке понуде

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане чланом 81. став 4. и 5. Закона о јавним набавкама и то:

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

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

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услови вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, обавезан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за које је неопходна испуњеност тог услова.

У случају заједничке понуде групе понуђача обрасце под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњава, потписује сваки члан групе понуђача у своје име. (Образац Изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона)

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Понуђена цена

Цена се исказује у динарима без пореза на додату вредност.

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза на додату вредност, сматраће се сагласно Закону, да је иста без пореза на додату вредност.

Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева. У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена.

Понуда која је изражена у две валуте, сматраће се неприхватљивом.

Понуђена цена укључује све трошкове везане за реализацију предметне услуге.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

Корекција цене

Цена је фиксна за цео уговорени период.

Рок извођења радова

Рок извођења радова је: **45 дана од дана закључења уговора и увођења извођача у посао**

Начин и услови плаћања

Корисник услуге се обавезује да Извођачу радова плати изведене радове динарски, на следећи начин:

у року од 45 (четрдесет) дана од дана пријема исправног рачуна/ситуације за изведене радове.

Рачун мора бити достављен на адресу Наручиоца: Јавно предузеће Спортски центар „Олимп – Звездара“, Вјекослава Ковача 11 ,11160 Београд, са обавезним прилозима.

У испостављеном рачуну/ситуацији, изабрани понуђач је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним.

Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање 30 (словима:тридесет) дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

Средства финансијског обезбеђења

Наручилац користи право да захтева средстава финансијског обезбеђења (у даљем тексту СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке мале вредности (достављају се уз понуду), као и испуњење својих уговорних обавеза (достављају се по закључењу уговора или по извршењу).

Сви трошкови око прибављања средстава обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде.

Члан групе понуђача може бити налогодавац СФО.

СФО морају да буду у валути у којој је и понуда.

Ако се за време трајања Уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност СФО мора се продужити.

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења:

Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач доставља оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 5%

вредности понуде без ПДВ.

Банкарска гаранција понуђача мора бити неопозива, безусловна (без права на приговор) и наплата на први писани позив, са трајањем најмање од 30 (словима: тридесет) календарских дана дужи од рока важења понуде.

Наручилац ће уновчити гаранцију за озбиљност понуде дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду или
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор или
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе исправно средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

У случају спора по овој Гаранцији, утврђује се надлежност суда у Београду и примена материјалног права Републике Србије.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Банкарска гаранција ће бити враћена понуђачу са којим није закључен уговор одмах по закључењу уговора са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, а понуђачу са којим је закључен уговор у року од десет дана од дана предаје Наручиоцу инструмената обезбеђења извршења уговорених обавеза која су захтевана уговором.

Уколико средство финансијског обезбеђења није достављено у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

(Не доставља се уз понуду)

Меница за добро извршење посла

Пружалац услуге је дужан да у тренутку закључења Уговора, а најкасније у року од 10 (словима: десет) дана од дана обостраног потписивања Уговора од стране законских заступника уговорних страна, а пре почетка испоруке добара, као одложни услов из члана 74. став 2. 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 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља), као Сфо за добро извршење посла преда Кориснику услуге:

- 1) бланко сопствену меницу за добро извршење посла издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља Сл.гласник РС 80/15) и Закон о платним услугама (Сл. гласник РС..број 139/2014).
- евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15)

2) Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности уговора (без ПДВ) са роком важења минимално 30 (словима: тридесет) дана дужим од уговореног рока, с тим да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,

3) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),

4) фотокопију ОП обрасца за законског заступника и лица овлашћених за потпис

менице/овлашћења (Оверени потписи лица овлашћених за заступање).

5) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15,76/2016).

Меница може бити наплаћена у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

По примопредаји предмета Уговора

Меница као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач је обавезан да Наручиоцу у тренутку примопредаје предмета уговора, приликом прве испоруке а најкасније 5 дана пре истека средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави:

- 1) бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року која је неопозива, без права протеста и наплатава на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица,
- 2) Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 5% од вредности уговора (без ПДВ) са роком важења минимално 30 дана дужи од гарантног рока, с тим да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
- 3) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
- 4) фотокопију ОП обрасца.
- 5) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница може бити наплаћена у случају да изабрани понуђач не отклони недостатке у гарантном року.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у уговореном року, Купац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Купац је дужан да средство финансијског обезбеђења продужава у складу са динамиком испоруке и трајањем уговореног гарантног рока

Достављање средстава финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде доставља се као саставни део понуде и гласи на Јавно предузеће Спортски центар „Олимп – Звездара“, Вјекослава Ковача 11, 11160 Београд.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће Спортски центар „Олимп – Звездара“, Вјекослава Ковача 11, 11160 Београд и доставља се лично или поштом, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за јавну набавку бр. ЈН 10/2019

Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само у току поступка јавне набавке у складу са позивом и неће бити доступни ником изван круга лица која су укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда и у наставку поступка.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар, или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима одређени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

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

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

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума и рангирање понуде.

Поштовање обавеза које произлазе из прописа о заштити на раду и других прописа

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Накнада за коришћење патената

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

Начело заштите животне средине и обезбеђивања енергетске ефикасности

Наручилац је дужан да набавља услуге која не загађују, односно који минимално утичу на животну средину, односно који обезбеђују адекватно смањење потрошње енергије – енергетску ефикасност.

Додатне информације и објашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН 10/2019“ или електронским путем на e-mail адресу:

javnenabavke@scolimp.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08 до 15 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

Наручилац ће у року од три дана по пријему захтева објавити Одговор на захтев на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин предвиђен чланом 20. Закона.

У зависности од изабраног вида комуникације, Наручилац ће поступати у складу са 13. начелним ставом који је Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки заузела на 3. Општој седници, 14.04.2014. године (објављеним на интернет страници www.kjn.gov.rs).

Трошкови понуде

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац трошкова припреме понуде.

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.

Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

- 1) је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа;
- 2) ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
- 3) ако има битне недостатке сходно члану 106. ЗЈН

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке у складу са чланом 109. Закона.

Рок за доношење Одлуке о додели уговора/обустави

Наручилац ће одлуку о додели уговора/обустави поступка донети у року од максимално 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора/обустави поступка Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;

учинио повреду конкуренције;

доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се

односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ наведеног може бити:

правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

исправа о наплаћеној уговорној казни;

рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл.14. Закона.

Заштита права понуђача

Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: Јавно предузеће Спортски центар „Олимп – Звездара“, Вјекослава Ковача 11, 11160 Београд са назнаком
Захтев за заштиту права за ЈН радова „Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови - Јавна набавка број ЈН 10/2019, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: javnenabavke@scolimp.rs, радним данима (понедељак-петак) од 8,00 до 15,00 часова.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим 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 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог 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. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛЂ.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН:

Захтев за заштиту права садржи:

- 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. ЗЈН
- 7) потпис подносиоца.

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

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 100000012017, сврха: ЗЗП, ЈП СЦ Олимп, јн. Бр _10/2019, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од: 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН

Потврда којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и

68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 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 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.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html> или <http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд
IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

Закључивање и ступање на снагу уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да у року од највише 10 (десет) дана од дана закључења уговора достави СФО за добро извршење посла.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише у року од 10 дана, Наручилац може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Уговор ступа на снагу доставом СФО за добро извршење посла.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога, као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе

ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. _____ од _____ за поступак јавне набавке мале вредности – „Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)“, ЈН 10/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Интернет страница (web адреса) на којој се налазе јавно доступни подаци који су тражени у оквиру услова (Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН)	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

A) САМОСТАЛНО
B) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
B) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	Адреса	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1)	Назив члана групе понуђача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив члана групе понуђача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико у физичко лице)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив члана групе понуђача:	
	Врста правног лица: (микро, мало, средње, велико, физичко лице)	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ЦЕНА

ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ	УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА дин. без ПДВ
„Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)“ ЈН 10/2019	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: у року од 45 (четрдесет) дана од дана пријема исправног рачуна за изведене радове	Сагласан за захтевом наручиоца ДА/НЕ (заокружити)
РОК ИЗВОЂЕЊА: Не дуже од 45 дана од дана закључења уговора и увођења извођача у посао	_____ дана од дана закључења уговора
МЕСТО ИЗВРШЕЊА: Објект Наручиоца	Сагласан за захтевом наручиоца ДА/НЕ (заокружити)
ГАРАНТНИ РОК Минимално двадесет и четири месеци од дана примопредаје радова и увођења у посао	_____ месеци од дана примопредаје радова
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења, гарантни рок, место извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум

Понуђач

Напомене:

- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати образац понуде или да образац понуде потпишу сви понуђачи из групе понуђача (у том смислу овај образац треба прилагодити већем броју потписника)

ПРЕДМЕР И ПРЕДРАЧУН

Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И СТРУКТУРА ЦЕНЕ					
Фасадна и унутрашња столарија са колерским и сувомонтажним радовима					
СЦ ОЛИМП Улица Вјекослава Ковача бр. 11					
бр.	позиција	јед. мере	ком.	јед. Цена (без ПДВ-а)	Укупно (без ПДВ-а)
01-00	ПРИПРЕМНИ РАДОВИ И ДЕМОНТАЖЕ				
01-01	Формирање градилишне депоније у делу дворишта објекта. Градилишну депонију видно обележити и заштитити због корисника паркинг простора и пролазника. Место депоније одредити у договору са Инвеститором. По завршетку радова вратити простор у првобитно стање Обрачун паушално.	пауш	1.00		
01-02	Демонтажа фасадних челичних оквира са стакленом испуном, на бочној страни према тераси, висине 225 цм. Датом позицијом предвидети и радну скелу. Оштећења настала на фасадном зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом. Сав шут прикупити, изнети и транспортовати на градилишну депонију. Обрачун по м2				
	Бочне стране просторија дужине 5.50 м 3 комада	м2	40.84		
	Предња страна дужине 4.50 м - 5 комада	м2	55.69		
01-03	Демонтажа прозорских надсветла приближне висине 50 цм на фасади према тераси. Троделна фиксна преграда, једноструко застакљивање у металном оквиру. Оштећења настала на фасадном зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом. Датом позицијом предвидети и радну скелу. Демонтиране прозоре одложити на градилишну депонију. Обрачун по комаду				
	Бочна фасада - дужина 5.50 м	ком	3.00		

	Предња фасада - дужина 4.50 м	КОМ	5.00		
01-04	<p>Демонтажа прозора. Дводелна преграда са фиксним доњим делом и отварајућим горњим, једноструко застакљивање у металном оквиру. Датом позицијом предвидети и радну скелу. Оштећења настала на фасадном зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом.</p> <p>Демонтиране прозоре одложити на градилишну депонију.</p> <p>Обрачун по комаду</p>				
	Димензије 450x175 цм	КОМ	1.00		
	Димензије 275x175 цм	КОМ	1.00		
	Димензије 100x175 цм	КОМ	4.00		
01-05	<p>Демонтажа унутрашњих врата у преградним зидовима између просторија превиђених за адаптацију, у свему према графичкој документацији. Једноделна преграда са отварајућа два крила врата, једноструко застакљена у металном оквиру димензија 180x220 цм. Пажљиво демонтирати спољни оквир и крила. Оштећења настала на зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом- Демонтирана врата одложити на градилишну депонију.</p>				
	Обрачун по комаду врата	КОМ	1.00		
01-06	<p>Демонтажа унутрашњих врата у преградним зидовима између просторија превиђених за адаптацију, у свему према графичкој документацији. Дводелна преграда са отварајућа два крила врата и фиксним надсветлом, једноструко застакљена у металном оквиру димензија 180x200+75 цм. Пажљиво демонтирати спољни оквир и крила. Оштећења настала на зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом. Демонтирана врата одложити на градилишну депонију.</p>				
	Обрачун по комаду врата	КОМ	1.00		

01-07	<p>Демонтажа дрвених једнокрилних врата у преградним зидовима између просторија превиђених за простор теретане, у свему према графичкој документацији. Приближне димензије врата 210 x 90 цм. Пажљиво демонтирати спољни оквир и крила. Оштећења настала на зиду санирати у свему према налогу надзорног органа и исте калкулисати овом позицијом. Демонтирана врата одложити на градилишну депонију.</p> <p>Обрачун по комаду врата</p>	КОМ	5.00		
укупно ПРИПРЕМНИ РАДОВИ И ДЕМОНТАЖЕ					
02-00	<p>ГРАЂЕВИНСКА СТОЛАРИЈА</p> <p>Уградњу у свему вршити према принципима и препорукама РАЛ методе. Површинска обрада профила мора доћи од произвођача профила-тражи се јединствена гаранција добављача система. Оков треба да је од истог произвођача као и систем профила и мора одговарати димензијама и тежини крила, као и начину отварања (доказати каталожним подацима произвођача система). Видни делови окова треба да су облика према избору пројектанта и боје у тону са постојећим стањем према RAL, а на основу стандардних каталожних узорака произвођача.</p>				
02-01	<p>Израда и монтажа унутрашње алуминијумске столарије у просторијама теретане, свлачионица и тоалета у свему према графичкој документацији. Једноделна преграда са отварајућима једним крилом врата, са фиксним спољним сегментима димензија 90x210 цм у свему према графичкој документацији. Конструкција штока и крила од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом и отварањем према унутра око вертикалне осе.</p> <p>Испуна крила од пуних сендвич панела са полиуретанском испуном. Врата дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима.</p> <p>Завршна обрада профила пластификација у белој боји. Врата снабдети потребним оковом.</p> <p>Обрачун по комаду.</p>	КОМ	10.00		

02-02	<p>Израда и монтажа спољашње алуминијумске столарије- улазна врата на бочном зиду према тераси, у свему према графичкој документацији. Једноделна преграда са отварајућа два крила врата, димензија 200x225 цм. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом и отварањем према унутра око вертикалне осе. Испуна крила од стаклопакета, са хоризонталном односно вертикалном поделом према шеми столарије. Врата дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима. Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм. Врата опремити прагом са термички појачаним својствима, обострано постављеном кваком, бравом кључем и аутоматом за затварање – ДИПЛОМАТ или одговарајући.</p> <p>Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.</p> <p>Обрачун по комаду.</p>	КОМ	1.00		
02-03	<p>Израда и монтажа спољашње алуминијумске столарије-улазна врата на зиду према тераси, у свему према графичкој документацији. Једноделна преграда, са отварајућим једним крилом врата, са фиксним спољним сегментима, димензија 90x225 цм. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом и отварањем према унутра око вертикалне осе. Испуна крила од стаклопакета, са хоризонталном односно вертикалном поделом према шеми столарије. Врата дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима. Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм. Врата опремити прагом са термички појачаним својствима, обострано постављеном кваком, бравом кључем и аутоматом за затварање – ДИПЛОМАТ или одговарајући.</p> <p>Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.</p> <p>Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама</p>	КОМ	1.00		

<p>02-04</p>	<p>Израда и монтажа алуминијумске столарије на зидовима према тераси у свему према графичкој документацији. Фиксна преграда надсветла изнад везне греде са два фиксна и два отварајућа крила прозора са вертикалном поделом према шеми столарије и отварањем око хоризонталне осе. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом са испуном од стаклопакета. Прозоре дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима. Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм. Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.</p> <p>Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама</p>				
	<p>димензија - 550 x 50 цм</p>	<p>КОМ</p>	<p>1.00</p>		
	<p>димензија - 450 x 50 цм</p>	<p>КОМ</p>	<p>4.00</p>		
<p>02-05</p>	<p>Израда и монтажа алуминијумске столарије на зидовима према тераси у свему према графичкој документацији. Фиксна прозорска преграда са вертикалном поделом према шеми столарије. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом са испуном од стаклопакета. Прозоре дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима. Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм. Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.</p> <p>Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама</p>				
	<p>димензија - 350 x 115 цм</p>	<p>КОМ</p>	<p>1.00</p>		
	<p>димензија - 450 x 115 цм</p>	<p>КОМ</p>	<p>2.00</p>		
	<p>димензија - 140 x 115 цм</p>	<p>КОМ</p>	<p>1.00</p>		
	<p>димензија - 220 x 115 цм</p>	<p>КОМ</p>	<p>1.00</p>		

02-06	<p>Израда и монтажа алуминијумске столарије на зидовима према тераси у свему према графичкој документацији. Фиксна прозорска преграда са вертикалном поделом према шеми столарије. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом са испуном од стаклопакета. Прозоре дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима. Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм са STOPSOL стаклом.</p> <p>Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.</p> <p>Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама</p>				
	димензија - 450 x 115 цм	КОМ	2.00		
	димензија - 550 x 115 цм	КОМ	2.00		
02-07	<p>Израда и монтажа унутрашње алуминијумске столарије-преградна врата, у свему према графичкој документацији. Једноделна преграда, са отварајућа два крила врата, са фиксним спољним сегментима. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом и отварањем око вертикалне осе. Испуна крила од стаклопакета, са хоризонталном односно вертикалном поделом према шеми столарије. Врата дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима. Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм. Врата опремити обострано постављеном кваком и аутоматом за затварање – ДИПЛОМАТ или одговарајући.</p> <p>Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.</p> <p>Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама</p>				
	димензија - 180 x 220 цм	КОМ	1.00		
	димензија - 170 x 200 цм + надсветло 75 цм	КОМ	1.00		

<p>02-08</p>	<p>Израда и монтажа алуминијумске столарије, у свему према графичкој документацији. Дводелна прозорска преграда са доњим фиксним и горњим отварајућим делом. Вертикална подела према шеми столарије са отварањем око хоризонталне осе. Конструкција штока од вишекоморног система профила са прекинутим термо мостом са испуном од стаклопакета. Прозоре дихтовати трајно еластичном ЕПДМ гумом, вулканизованом на угловима. Застакљивање извршити термопан стакло пакетом 4+12+4 мм. Заврсна обрада Ал. профила пластификација, у тону по избору Инвеститора.</p> <p>Обрачун по комаду уграђене столарије са свим неопходним предрадњама</p>				
	<p>димензија - 275 x 125+50 цм</p>	<p>КОМ</p>	<p>1.00</p>		
	<p>димензија - 450 x 125+50 цм</p>	<p>КОМ</p>	<p>1.00</p>		
	<p>димензија - 100 x 125+50 цм</p>	<p>КОМ</p>	<p>4.00</p>		
<p>02-09</p>	<p>Израда, транспорт и монтажа фасадне лимарије - солбанака од бојеног поцинкованог челичног лима дебљине $d=0.60\text{мм}$, развијене ширине 50 цм, по узору на постојеће стање. Стране солбанка према зиду и штоку подићи у вис до 20 цм, у штокове причврстити на растојању 50-80 цм. Предњу страну солбанка причврстити за дрвене пакнице или избушити подлогу, поставити пластичне типлове и причврстити поцинкованим холцшрафовима. Испод лима поставити слој "Изолим" траке, која улази у цену солбанка. Са предње стране окапницу препустити за 3цм. Све мере узети на лицу места пре израде.</p> <p>Обрачун по м' изведених солбанака</p>	<p>м'</p>	<p>52.09</p>		
<p>02-10</p>	<p>Набавка, траснпорт и монтажа унутрашњих ПВЦ прозорских клупица ширине 40 цм. Клупице за подлогу лепити грађевинским лепком и извршити заптивање спојница силиконом. Све мере узети на лицу места пре израде.</p> <p>Обрачун по м' изведених клупица</p>	<p>м'</p>	<p>52.09</p>		
<p>укупно</p>	<p>ГРАЂЕВИНСКА СТОЛАРИЈА</p>				

03-00	СУВОМОНТАЖНИ И ЗИДАРСКИ РАДОВИ				
03-01	<p>Набавка, транспорт материјала и израда фасадних зидних парапета на местима демонтиране фасаде просторија које се адаптирају. Висина зидања д=1.10 м.</p> <p>Зазиђивање извести гитер блоковима у продужном малтеру, дебљине зида 20цм. Ценом обухватити све припремне радове.</p> <p>Обрачун по м3 изведеног зида</p>				
	Бочни зидови - дужина зидања 2x5.50+3.50=14.50м	м3	3.19		
	Предњи зид - дужина зидања 5x4.50=22.50м	м3	4.95		
03-02	<p>Набавка, транспорт материјала и израда унутрашњег преградног зида типа као "Knauf W112" или одговарајуће. Преградни зид с једноструком металном потконструкцијом од челичних поцинкованих CW и UW профила 75 мм. Зид је неносив. Висина зида цца. 3,45 м (осни размак CW профила 62,50 цм). Укупна дебљина зида Д=115 мм, обострано двоструко обложен (влгоотпорни+стандард) са једне стране и једнострано обложен (стандард) са друге стране зида "Knauf", дебљине 12,5 мм. Изолациони слој од минералне стаклене вуне типа као "Knauf Insulation TI 140" или одговарајуће, дебљине 50 мм. Обрада спојева ГК плоча у квалитету Q2 - бандажиран спој. Напомена: Због спречавања преноса звука испод ободних CW и UW профила нанети Knauf Trenwandkit или одговарајући - заптивни кит.</p> <p>Испуна спојева: Knauf Uniflot или одговарајући с употребом папирне бандаж траке.</p> <p>Обрачун по м² постављеног зида</p>				
	Свлачионице уз рецепцију	м2	44.20		
	Свлачионице уз сауну	м2	18.60		
03-03	<p>Набавка материјала и облагање новоозиданих зидних парапета, стубова, шпалетни и сл. гипс картонским плочама на претходно припремљену подлогу. Једнострука облога од ГК плоча дебљине 12.5 мм лепљена на обрађене зидове. У цену урачунати сав потребан материјал, ојачања по погребима, бандажирање спојева.</p>				

	Обрачун по м ² постављене облоге у развијеном стању , са свим предрадњама у складу са захтевима произвођача и потребном радном скелом	м2	198.55		
укупно СУВОМОНТАЖНИ И ЗИДАРСКИ РАДОВИ					
04-00	МОЛЕРСКО ФАРБАРСКИ РАДОВИ				
04-01	Скидање старе боје са зидова и плафона на местима подклобучености и испуцалости боје. Процена је да се ради на око 60% површине Обрачун по м ² површине				
	Просторија плаже и базена	м2	129.00		
	Просторија рецепције и свлачионице уз рецепцију	м2	54.00		
	Просторија хладне кухиње	м2	79.00		
	Просторија сауне	м2	49.00		
04-02	Набавка материјала и глетовање постављених гипс картонских преградних зидова и облога у просторијама. Предмером обухваћено глетовање постојећих зидова у површини према процени пројектанта. У оквиру позиције обухваћено глетовање површина глет масом у два прелаза са шмирглањем (комплетна припрема површине за наношење боје) Обрачун по м ² глетоване површине, са свим предрадњама у складу са захтевима произвођача и потребном радном скелом				
	Просторија плаже и базена	м2	60.00		
	Просторија рецепције и свлачионице уз рецепцију	м2	81.00		
	Просторија хладне кухиње	м2	40.00		
	Просторија сауне	м2	77.00		
04-03	Набавка материјала и бојење преградних и фасадних зидова и плафона дисперзивном бојом, тон према избору Инвеститора. Бојити бојом два пута (до постизања жељеног равномерног тона). У оквиру позиције обухваћена припрема површина основним премазом и (комплетна припрема површине за наношење боје). Обрачун по м ² обојене површине, са свим предрадњама у складу са захтевима произвођача боје и потребном радном скелом				
	Просторија плаже и базена	м2	100.10		
	Просторија рецепције и свлачионице уз рецепцију	м2	97.74		
	Просторија хладне кухиње	м2	71.03		

Напомена:

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује понуђач.

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

у колону 5. уписати колико износи понуђена јединична цена без ПДВ;

у колону 6. уписати колико износи понуђена укупна цена по позицији без ПДВ

на крају сабрати све понуђене укупне цене по позицијама без ПДВ, иказати посебно ПДВ и сабрати коначну цену са ПДВ-ом

на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
на место предвиђено за потпис понуђач потписује образац структуре цене.

ОБРАЗАЦ 3.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 5. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/15) понуђач даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број: _____ за јавну набавку радова „Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)“, ЈН 10/2019 Наручиоца Јавно предузеће Спортски центар „Олимп – Звездара“, Вјекослава Ковача 11 ,11160 Београд по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана **05.07.2019.** године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168.став 1.тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништав.

Датум:

Понуђач/члан групе

Напомена:Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача.

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 4.

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15) као понуђач/подизвођач дајем:

ИЗЈАВУ

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: _____ за јавну набавку радова „Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)“, ЈН 10/2019 у поступку јавне набавке мале вредности, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

Датум:

Понуђач/члан групе

Напомена: Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за понуђача и сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача/подизвођача.

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 5.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку радова: „Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)“, ЈН 10/2019 у поступку јавне набавке мале вредности

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), даље: Закон, члана 5. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона.

Датум:

Понуђач

Напомена:

- образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона).
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, Наручилац није дужан да му надокнади трошкове и у Законом прописаном случају
- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује Носилац посла. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује понуђач.

ОБРАЗАЦ 6.

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОНУЂАЧА

Р.Б	Назив и седиште наручиоца и контакт телефон и лице	Назив и опис предмета уговора	Период у којем су извршени радови	Број и датум уговора	Начин извршења уговора (самостално / носилац посла)
1					
2					
3					
4					
5					

Прилог, доказ: копија уговора, окончане ситуације/рачуна које су предмет ове ЈН којима се доказује искуство у свему како је тражено у тачки доказ неопходног пословног капацитета

Место и датум:

Понуђач:

Напомена: Сви изведени радови морају бити потврђени достављањем потврде, како је описано у делу доказ неопходног пословног капацитета

Уколико су у образац референтне листе наведени радови који нису потврђени достављањем одговарајуће потврде или уколико дата потврда не садржи све што је тражено конкурсном документацијом, таква референца се неће узети у разматрање.

ОБРАЗАЦ 7.

ПОТВРДА ПРЕТХОДНИХ НАРУЧИЛАЦА

Наручилац односно корисник предметних радова:

(назив и седиште наручиоца)

Лице за контакт: _____

(име, презиме, контакт телефон)

Овим путем потврђујем да је

(навести назив седиште понуђача)

за наше потребе извршио радове:

(навести)

у уговореном року, обиму и квалитету и да у није било рекламација на исте.

Датум закључења уговора	Датум реализације уговора

Датум:

Наручилац/корисник услуга:

НАПОМЕНА:

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај по члану 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона

ПРИЛОГ 1

СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

На основу члана 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15) саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о :

ПОДАТАК О	НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;	
2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора:	
3. Друго:	

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

Датум:

7. МОДЕЛ УГОВОРА

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци. Понуђач дати Модел уговора потписује и доставља у понуди.

Уговорне стране:

НАРУЧИЛАЦ:

1. Јавно предузеће Спортски центар „ОЛИМП-ЗВЕЗДАРА“, Београд, улица Вјекослава Ковача бр. 11, Београд, ПИБ 100006656, МБ.:07019564, које заступа директор Славиша Дамјановић (у даљем тексту: Наручилац)

и

ИЗВОЂАЧ:

2. _____ (назив Извођач) из _____ (седиште), ул. _____ (назив улице), бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, текући рачун _____ (број текућег рачуна), Банка _____ (назив банке), кога заступа _____ (својство), _____ (име и презиме), _____ (функција) (као лидер у име и за рачун групе понуђача), (у даљем тексту: Извођач)

док су чланови групе/подизвођачи:

3. _____ (назив Извођач) из _____ (седиште), ул. _____ (назив улице), бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, текући рачун _____ (број текућег рачуна), Банка _____ (назив банке), кога заступа _____ (својство), _____ (име и презиме), _____ (функција) (као члан групе понуђача)

4. _____ (назив Извођач) из _____ (седиште), ул. _____ (назив улице), бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, текући рачун _____ (број текућег рачуна), Банка _____ (назив банке), кога заступа _____ (својство), _____ (име и презиме), _____ (функција) (као члан групе понуђача/подизвођач)

(у даљем тексту заједно названи: Уговорне стране)

закључиле су у Београду дана _____ 2019. године

УГОВОР О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА

Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Имајући у виду:

- да је Јавно предузеће Спортски центар „ОЛИМП-ЗВЕЗДАРА“ (у даљем тексту: Наручилац): спровео, поступак јавне набавке мале вредности, сагласно члану 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон) за јавну набавку услуге „Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови)“, ЈН 10/2019 (у даљем тексту: Радова),
- да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана __. __. 2019. године, као и на интернет страници Наручиоца;
- да Понуда Понуђача (у даљем тексту: Извођач) за ЈН број 10/2019, која је заведена код

Наручиоца под бројем _____ од _____.2019. године у потпуности одговара захтеву Наручиоца из позива за подношење понуда и Конкурсној документацији ;

• да је Наручилац, на основу Понуде Извођача радова бр. _____ од _____ и Одлуке о додели Уговора бр. _____ од _____, изабрао Извођача за извођење радова, јавна набавка број ЈН 10/2019

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је извођење радова - Столарски и завршни радови - Набавка и уградња фасадне и унутрашње столарије са завршним радовима (молерско-фарбарски и суво монтажни радови), а у свему у складу са условима из Позива за подношење понуда, Конкурсне документације и Понуде Извођача радова која је заведена код Наручиоца под деловодним бројем _____ дана _____ 2019. године (овај податак не попуњава понуђач), Обрасцем структуре цене, који као Прилог 1 ,Прилог 2, Прилог 3, Прилог 4 чине саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Јединичне цене предмета уговора утврђене су понудом Извођача бр. _____ од _____ године, Обрасцем структуре цене и исте се примењују у извршењу овог уговора.

У цену су урачунати сви трошкови које Извођач има у извршењу Уговора, на начин како је дефинисано конкурсном документацијом предметног поступка.

Цена је фиксна за цео уговорени период.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да Извођачу плати изведене радове -у динарима на рачун Извођача _____ код _____ банке, на следећи начин:

- у року од 45 дана од дана пријема рачуна/привремене/окончане ситуације за изведене радове. Као прилог окончаној ситуацији доставља се потписани Записника о квалитативном и квантитативном пријему радова од стране Комисије за квалитативни и квантитативни пријем радова и коначни обрачун радова.

Рачун/привремена/окончана ситуација мора бити достављен на адресу Наручиоца: Јавног предузећа Спортски центар „ОЛИМП-ЗВЕЗДАРА“, Београд, улица Вјекослава Ковача број 11, Београд, са обавезним прилозима,

У испостављеном рачуну/ситуацији, изабрани понуђач је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива из конкурсне документације и прихваћене понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни/ситуације који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним.

Извођач је обавезан да достави Наручиоцу Записнике о извршеној контроли радова а који се у каснијим фазама не могу контролисати, оверене и потписане од стране Стручног надзора, као и листове грађевинског дневника за који се испоставља рачун, обострано потписан и оверен.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 4.

Обавезе Наручиоца су да:

- у писаној форми обавести Извођача о лицу задуженом за реализацију овог уговора,
- достави решење за лица која ће вршити стручни надзор на извођењу радова,
- уведе Извођача радова у посао у складу са Законом о планирању и изградњи,
- обезбеди прилаз месту извођења радова,
- након завршетка извођења радова формира заједно са Извођачем, Комисију за квалитативни и квантитативни преглед, примопредају и коначни обрачун изведених радова,

НАДЗОР У ТОКУ ИЗВОЂЕЊА РАДОВА

Члан 5.

Наручилац одређује надзорни орган решењем.

Наручилац је дужан да обезбеди сталан и ефикасан рад Надзорног органа, који:

- уводи Извођача у посао,
- врши надзор над извођењем радова, односно проверава врсту, количину и квалитет радова, процењује да ли уграђени материјал одговара уговореном квалитету и обезбеђује примену техничких прописа, норматива, обавезних стандарда и правила струке,
- прати динамику пружања услуга и поштовање рокова
- није овлашћен да мења техничку документацију - на основу које се врши извођење радова, као ни да Извођачу поручује друге радове,
- оверава листове грађевинске књиге;
- оверава окончану ситуацију и дужан је да призна и прими Извођачу само изведене уговорене радове, што потврђује својим потписом у Записнику о квалитативном и квантитативном пријему.

Извођач је дужан да:

- Решењем именује одговорно лице, које предаје Надзорном органу у моменту увођења у посао;
- омогући вршење надзора на местима где се изводе радови који су предмет Уговора;
- поступи по свим писаним упутствима и примедбама Надзорног органа на квалитет изведених радова;
- о уоченим недостацима у техничкој документацији или о наступању непредвиђених околности које су од утицаја на извођење уговорених радова одмах обавести Надзорни орган;
- одмах по указаној потреби достави Наручиоцу писани захтев за евентуалну измену техничке документације и продужење рока извођења радова;
- достави Наручиоцу допунску понуду, коју је сачинио на основу потребе за извођењем радова који су неопходни и који су у функцији извршења предмета овог Уговора;
- овлашћеном Надзорном органу пружи на увид сву документацију о изведеним радовима и по извршеној примопредаји уговорених радова исту преда Наручиоцу, уредно потписану и оверену;
- да дозволи и екстерни независни контролни надзор ради спречавања евентуалних злоупотреба већ одређеног надзора решењем Наручиоца.

Пропуст Надзорног органа у вршењу своје дужности не ослобађа Извођача одговорности да своје обавезе врши у складу са овим Уговором и да сам обезбеди квалитетно и благовремено извођење уговорених радова.

ОБАВЕЗЕ ИЗВОЂАЧА РАДОВА

Члан 6.

Обавезе Извођача су да:

- да радове из члана 1. овог Уговора изведе у складу са прописима Републике Србије, нормативима, обавезним стандардима и препорукама произвођача, а у свему према одредбама овог Уговора и сопственој Понуди
- да за време извођења радова редовно води грађевинску књигу и дневник, као и књигу инспекције;
- да уговорене радове из члана 1. овог Уговора изврши у року;
- да се у току извршавања обавеза из Уговора, уздржава од понашања које би могло имати негативан утицај на углед Наручиоца или које би могло нарушити поверење које Наручилац ужива код корисника својих услуга, као и понашање које није у складу са професионалном и пословном етиком;
- да обезбеди градилиште, тако што ће предузети све потребне мере заштите људи, имовине, објекта, саобраћаја, околине и заштиту животне средине, у супротном одговоран је и сноси сву насталу штету;
- да у току пружања уговорених радова одржава градилиште и редовно уклања сав отпадни материјал;
- да по завршетку радова уклони сав отпадни материјал са места извршења;
- да одговара за сву штету коју причини на опреми Наручиоца и трећим лицима приликом извођења радова које су предмет овог Уговора;
- да од почетка извођења радова до предаје Наручиоцу, на погодан начин обезбеђује и чува изведене радове, опрему и материјал од оштећења, пропадања, одношења или уништења;
- да радове из члана 1. овог Уговора изводи по потреби у радном времену дужем од пуног радног времена, као и суботом, недељом, верским и државним празницима.
- и све друге обавезе у складу са вежећом законском регулативом.

Извођач се обавезује да за послове из члана 1. овог Уговора ангажује стручно оспособљена лица.

Члан 7.

Адресе Уговорних страна за пријем писмена и поште, су следеће:

Наручилац: Јавно предузеће Спортски центар „ОЛИМП-ЗВЕЗДАРА“, Београд, улица Вјекослава Ковача број 11, Београд

Извођач: _____

РОК И МЕСТО ИЗВОЂЕЊА РАДОВА И ГАРАНТНИ РОК

Члан 8

Рок за извођење радова је _____

Место извођења радова је објекат Наручиоца: Београд, улица Вјекослава Ковача број 11.

Гарантни рок за изведене радове износи _____ од дана од дана примопредаје изведених радова.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И КОНАЧНИ ОБРАЧУН ИЗВРШЕНИХ РАДОВА

Члан 9.

Извођач је дужан да преко Надзорног органа обавести Наручиоца о завршетку извођења радова, у виду захтева за примопредају изведених радова који уписује, а Надзорни орган потврђује у Грађевинском дневнику.

Надзорни одган је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 сата, по пријему обавештења изврши преглед изведених радова и уколико констатује да су радови у свему према овом Уговору, приступа се примопредаји изведених радова.

Примопредају радова врши Комисија за квалитативни и квантитативни пријем радова и коначни обрачун радова о чему се сачињава Записник о квалитативном и квантитативном пријему радова и коначном обрачуну.

Наручилац и Извођач радова образују Комисију за квалитативни и квантитативни пријем радова и коначни обрачун радова. Комисија је састављена од председника и два члана, од којих су председник и један члан из реда Наручиоца, а други члан из реда Извођача радова.

Комисија из става 1. овог члана је овлашћена да прати извођење радова. У раду Комисије учествују Надзорни орган и Одговорни извођач радова.

О примопредаји изведених радова, Комисија сачињава Записник у коме се констатује да ли је и како Извођач радова извршио уговорене обавезе.

Записник Комисије потписују председник и чланови Комисије, Надзорни орган и Одговорни извођач радова.

За случај било каквог квантитативног или квалитативног одступања, представници Наручиоца и Извођача сачиниће Записник са примедбама. Извођач је дужан да одмах, а најкасније у року који Надзорни орган одреди Записником, отклони све евентуалне констатоване недостатке и примедбе.

Када Извођач отклони све евентуалне примедбе и недостатке у датим роковима, Комисија за квалитативни и квантитативни пријем радова и коначни обрачун радова ће извршити поново пријем радова и то констатовати новим Записником. Тек тада се сматра да је пријем радова извршен успешно и да су услуге примљене од стране Наручиоца односно да је извођење радова завршено.

У супротном Наручилац стиче право да раскине овај Уговор и активира средство обезбеђења за добро извршење посла

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Извођач је обавезан да у тренутку потписивања Уговора, а најкасније у року од 10 (словима: десет) дана од дана обостраног потписивања овог Уговора, као одложни услов из чл. 74.ст.2. 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 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља), (даље: ЗОО) преда Кориснику услуге,

1) бланко сопствену меницу за добро извршење посла издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља Сл.гласник РС 80/15) и Закон о платним радовама (Сл. гласник РС.број 139/2014).
• евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15)

2) Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности уговора (без ПДВ) са роком важења минимално 30 (словима: тридесет) дана дужим од уговореног рока, с тим да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,

3) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),

4) фотокопију ОП обрасца за законског заступника и лица овлашћених за потпис менице/овлашћења (Оверени потписи лица овлашћених за заступање).

5) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15,76/2016).

Наручилац ће уновчити дато средство финансијског средства обезбеђења за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 11

Извођач је обавезан да Наручиоцу у тренутку примопредаје предмета уговора, а најкасније 5 дана пре истека средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави:

- 1) бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране овлашћеног лица,
- 2) Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује Купца да може наплатити меницу на износ од 5% од вредности уговора (без ПДВ) са роком важења минимално 30 дана дужим од гарантног рока, с тим да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
- 3) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
- 4) фотокопију ОП обрасца.
- 5) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница може бити наплаћена у случају да Извођач не отклони недостатке у гарантном року. Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у уговореном року, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Извођач је дужан да средство финансијског обезбеђења продужава у складу са динамиком извођења радова и трајањем уговореног гарантног рока.

ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗА ПРАЋЕЊЕ УГОВОРА

Члан 12.

У циљу обезбеђења квалитета извођења радова, Наручилац и Извођач именују одговорна лица за праћење реализације уговора у складу са техничком спецификацијом из конкурсне документације.

Овлашћени представници за праћење реализације Уговора из члана 1. овог Уговора су:

- за Наручиоца: _____
- за Извођача: _____

Овлашћења и дужности овлашћених представника за праћење реализације овог Уговора су да:

- припремају документацију и информације потребне за реализацију Уговора
- достављају информације другој Уговорној страни и да прате поступање по примедбама;
- извршавају и друге дужности везане за реализацију предмета овог Уговора, по потреби.

ВИША СИЛА

Члан 13.

У случају више силе – непредвиђених догађаја ван контроле Уговорних страна, који спречавају било коју Уговорну страну да изврши своје обавезе по овом Уговору – извршавање уговорених обавеза ће се прекинути у оној мери у којој је Уговорна страна погођена таквим догађајем и за време за које траје немогућност извршења уговорних Радова услед наступања непредвиђених догађаја, под условом да је друга Уговорна страна обавештена, у року од најдуже 3 (словима: три) радна дана о наступању више силе.

У случају наступања више силе, Извођач има право да продужи рок важења Уговора за оно време за које је настало кашњење у извршавању уговорних Радова, проузроковано вишом силом.

Свака Уговорна страна сноси своје трошкове, који настану у периоду трајања више силе, односно за период мировања Уговора услед дејства више силе, за који се продужава рок важења Уговора.

Уколико виша сила траје дуже од 90 (словима: деведесет) дана, било која Уговорна страна може да раскине овај Уговор у року од 30 (словима: тридесет) дана, уз доставу писаног обавештења другој Уговорној страни о намери да раскине Уговор.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 14.

Извођач је у складу са ЗОО одговоран за штету коју је претрпео Наручилац неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

Уколико Наручилац претрпи штету због чињења или нечињења Извођача и уколико се Уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, Извођач је сагласан да Наручиоцу исту накнади, тако што Наручилац има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Извођача уз издавање одговарајућег рачуна са обрачуном, са роком плаћања од 15 (словима: петнаест) дана од датума издавања истог.

Ниједна Уговорна страна неће бити одговорна за било какве посредне штете и/или за измаклу корист у било ком виду, које би биле изван оквира непосредних обичних штета, а које би могле да проистекну из или у вези са овим Уговором, изузев уколико је у питању груба непажња или поступање изван професионалних стандарда за ову врсту радова на страни Извођача.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 15.

У случају да Извођач, својом кривицом, не изврши/ не пружи о року уговорене радове, Извођач је дужан да плати Наручиоцу уговорне пенале, у износу од 0,2% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора за сваки започети дан кашњења, у максималном износу од 10% од цене из члана 2. став 1. овог Уговора без пореза на додату вредност.

Плаћање пенала у складу са претходним ставом доспева у року од 10 (словима: десет) дана од дана издавања рачуна од стране Наручиоца за уговорне пенале.

Уколико Наручилац услед кашњења из ст. 1. овог члана, претрпи штету која је већа од износа тих пенала, има право на накнаду разлике између претрпљене штете у целости и исплаћених пенала.

ЗАКЉУЧИВАЊЕ И СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Члан 16.

Овај Уговор сматра се закљученим када га потпишу законски заступници Уговорних страна.

Овај Уговор ступа на снагу када Извођач достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у року из члана 10. овог Уговора.

Члан 17.

Овај Уговор се закључује на одређено време односно до каначног извршења свих уговорних обавеза.

Члан 18.

Овај Уговор и његови Прилози сачињени су на српском језику.

На овај Уговор примењују се закони Републике Србије.

У случају спора меродавно право је право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 19

Свака Уговорна страна може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока, у случају непридржавања друге Уговорне стране, одредби овог Уговора, неотпочињања или некавалитетног извршења Услуге која је предмет овог Уговора, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора другој Уговорној страни и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

Наручилац може једнострано раскинути овај Уговор пре истека рока услед престанка потребе за ангажовањем Извођача, достављањем писане изјаве о једностраном раскиду Уговора Извођачу и уз поштовање отказног рока од 15 (словима: петнаест) дана од дана достављања писане изјаве.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора дође до статусних промена код Уговорних страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника.

Након закључења и ступања на правну снагу овог Уговора, Наручилац може да дозволи, а Извођач је обавезан да прихвати промену Уговорних страна због статусних промена код Наручиоца, у складу са Уговором о статусној промени.

Члан 21.

Ниједна Уговорна страна нема право да неку од својих права и обавеза из овог Уговора уступи, прода нити заложу трећем лицу без претходне писане сагласности друге Уговорене стране.

Члан 22.

Неважење било које одредбе овог Уговора неће имати утицаја на важење осталих одредби

Уговора, уколико битно не утиче на реализацију овог Уговора.

Члан 23.

Уговорне страна током трајања овог Уговора због промењених околности ближе одређених у члану 115. Закона о јавним набавкама, могу у писменој форми путем Анекса извршити измене и допуне овог Уговора.

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора из објективних разлога, као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа и измењене околности на тржишту настале услед више силе.

Наручилац може да повећа обим предмета уговора из члана 1. под условом да има обезбеђена финансијска средства, за максимално до 5% укупне вредности овог Уговора у случају непредвиђених околности приликом реализације Уговора, за које се није могло знати приликом планирања набавке

Члан 24.

Све неспоразуме који могу настати из овог Уговора, Уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду. (Сталне арбитраже при Привредној комори Србије, уз примену њеног Правилника.) [напомена: коначан текст у Уговору зависи од тога да ли је изабран домаћи или страни Извођач).

У случају спора примењује се материјално и процесно право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

Члан 25.

На односе Уговорних страна, који нису уређени овим Уговором, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије, примењивих с обзиром на предмет овог Уговора.

Члан 26.

Саставни део овог Уговора чине:

Прилог број 1 Конкурсна документација – Портал јавних набавки шифра _____;
Прилог број 2 Понуда Извођача бр. _____ од _____;
Прилог број 3 Структура цене – предмер и предрачун радова;
Прилог број 4 Средства финансијског обезбеђења
Прилог број 5 *Споразум о заједничком извршењу радова број од*

Члан 27.

Овај Уговор се закључује у 6 (словима: шест) примерака од којих свака Уговорна страна задржава по 3 (словима: три) идентична примерка Уговора.

НАРУЧИЛАЦ
ЈП СЦ „ОЛИМП-ЗВЕЗДАРА

Славиша Дамјановић
директор

ИЗВОЂАЧ
Назив

Име и презиме
Функција