

ГРАД БЕОГРАД  
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА  
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА САОБРАЋАЈ  
ДИРЕКЦИЈА ЗА ПУТЕВЕ



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Јавна набавка услуге - "Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године"**

**Јавна набавка бр. 2/14**

**Београд**

Август, 2014. године

## Елементи конкурске документације

1. Општи подаци о јавној набавци и предмету јавне набавке
2. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова
3. Упутство понуђачима како да сачине понуду
4. Образац 1- Образац понуде
5. Образац 2 - Образац структуре понуђене цене
6. Образац 3 – Образац трошкова припреме понуде
7. Образац 4 – Овлашћење за попуну менице - Менично овлашћење
8. Образац 5 - Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења
9. Образац 6 – Референц листа понуђача
10. Образац 7 - Изјава о независној понуди
11. Образац 8 – Потврде инвеститора
12. Образац 9 – Лична референц листа ангажованог лица
13. Образац 10 – Потврда наручиоца за референце шефа надзора и кључног особља
14. Образац 11 – Изјава понуђача о ангажовању потребних техничких лица (кључно и помоћно особље и шеф надзора)
15. Модел уговора
16. Технички опис услуге

**ГРАД БЕОГРАД**  
**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА**  
**СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА САОБРАЋАЈ**  
**ДИРЕКЦИЈА ЗА ПУТЕВЕ**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Наручилац:** Град Београд – Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај – Дирекција за путеве; интернет станица: [www.bgsaobracaj.rs](http://www.bgsaobracaj.rs) и [www.beograd.rs](http://www.beograd.rs)

**Врста поступка:** отворени поступак

**Предмет јавне набавке:** услуга - Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године

**Назив и ознака из општег речника набавке:** 71700000 – услуге праћења и надзора

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

Рок за подношење понуда је 22 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до **05.09.2014. године**, до 12:00 часова (у складу са чланом 95. став 2. тачка 2 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12))

Јавно отварање понуда обавиће се **05.09.2014. године**, у 12.30 часова у Београу у згради Градске управе града Београда улица 27. марта број 43-45, у просторијама Дирекције за путеве Секретаријата за саобраћај, канцеларија 210 на 2. спрату.

Контакт особа за ближе информације код наручиоца је Никола Богдановић, тел. 011/3309-564.

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

Уз понуду понуђачи достављају доказе о испуњавању услова из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/12), а у складу са чланом 77. Закона и Конкурсном документацијом.

За учешће у предметном поступку јавне набавке, понуђачи су у обавези да испуне следеће услове, и о томе доставе наведене доказе:

### 1. Да је Понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар, што доказује:

- Уколико је понуђач правно лице – достављањем извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно изводом из регистра надлежног Привредног суда,
- Уколико је понуђач предузетник – достављањем извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из одговарајућег регистра

*\* Овај доказ, понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци о регистрацији јавно доступни на интернет страници Агенције и Суда. Доказ је неопходан за све учеснике, понуђаче, чланове групе у заједничкој понуди и подизвођаче.*

### 2. Да Понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, што доказује:

#### Понуђач у статусу правног лица:

- 1) достављањем извода из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
- 2) извода из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;
- 3) уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта;

**Понуђач предузетник** – достављањем извода из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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;

**Законски заступник понуђача** - достављањем извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

*\* Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

*\*\* Овај доказе понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.*

**3. Да Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда, што доказује:**

- **Уколико је понуђач правно лице** – достављањем потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности,
- **Уколико је понуђач предузетник**– достављањем потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности.

\* *Овај доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.*

\*\* *Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.*

**4. 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, што понуђач доказује достављањем: уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.**

\* *Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

\*\* *Овај доказе понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача.*

**5. Да Понуђач располаже финансијском капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке, што подразумева да понуђач у претходне три обрачунске године (у 2011., 2012. и 2013. години) није пословао са губитком и да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда није био у блокади.**

Наведени услов доказује се достављањем:

- Уколико је понуђач правно лице, Извештаја о бонитету Агенције за привредне регистре (Образац БОН-ЈН), за претходне три обрачунске године, (2011., 2012. и 2013. годину)

Уколико Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре не садржи податке о блокади за последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив, понуђач је дужан да докаже да није био у блокади у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив прилагањем и Потврде о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога-Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период;

- Уколико је понуђач предузетник пдв обвезник, предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства, доставља:
  - биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за три године (2011., 2012. и 2013. годину).
  - потврду пословне банке о оставерном укупном промету на пословном – текућем рачуну за три обрачунске године (2011, 2012. и 2013. годину).

Уколико претходно наведени документи за предузетника не садржи податке о блокади за последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, понуђач је дужан да докаже да није био у блокади у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда прилагањем и потврде о броју дана великвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога-Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период;

*\*Ове доказе, понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Агенције и Народне банке Србије.*

*\*У случају подношења заједничке понуде, задати услов о финансијском капацитету, чланови групе понуђача испуњавају заједно.*

*\*\*У случају заједничке понуде услов да понуђач није био у блокади испуњава сваки члан групе и доказ доставља уз понуду.*

*\*\*\*Уколико понуђач наступа са подизвођачем, за подизвођача не доставља тражене доказе о финансијском капацитету, већ је дужан је да сам испуни задати услов.*

## **6. Да понуђач располаже пословним капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке и то:**

**6.1. Услов:** да је извршио услуге вршења надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима, у последњих 5 (пет) година пре датума објављивања позива за подношење понуда, односно у периоду од 14.08.2009. године до 14.08.2014. године, у укупној збирној вредности од најмање 190.000.000,00 динара без ПДВ.

Наведени услов доказује се **попуњавањем:**

### **А) Референц листе понуђача – Обрасца 6 и достављањем:**

- **Уговора**, са евентуално пратећима анексима,
- **Окончаних ситуација, обрачунских ситуација или рачуна**, а које прате реализоване уговоре и
- **Образац 8 - Потврде инвеститора** (уз сваки приложени уговор и уз сваку приложену окончану или обрачунску ситуацију или рачун) да су услуге према наведеном уговору окончане.

*\* У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о пословном капацитету, уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о пословном капацитету.*

**6.2. Услов:** Поседовање Сертификата система менаџмента квалитетом SRPS ISO 9001:2008 или одговарајући, издат од акредитоване организације за испитивање квалитета сертифициваног тела за: истраживачки рад у области путног инжењерства, лабораторијско испитивање путно-грађевинског материјала, геолошко-геотехничка истраживања, израда геодетских подлога, студије и анализе саобраћаја и заштите животне средине, стручни надзор, лабораторијско испитивање, пројектовање: путева, градских саобраћајница, мостова, тунела, аеродрома и других инжењерских објеката; експертиза техничке документације и објеката у експлоатацији.

Захтевани услов се доказује достављањем копије Сертификата система менаџмента квалитетом SRPS ISO 9001:2008 или одговарајућег.

*\* У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о пословном капацитету, уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о пословном капацитету.*

**7. Да понуђач располаже техничким капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да поседује:**

1. Возило на располагању за сваког члана кључног и помоћног особља и шефа надзора, тако да по захтеву наручиоца може да изврши сваки ванредни преглед или обилазак локације, сам или са представником Наручиоца (29 возила);
2. Фиксни телефон и факс у пословном простору Извршиоца (један фиксни телефон и један факс);
3. Мобилни телефон за сваког члана кључног и помоћног особља и шефа надзора (29 службених мобилних телефона);
4. Дигитални фото апарат класе најмање 8.0 МП (за сваког члана кључног и помоћног особља и шефа надзора – 29 комада);
5. РС рачунаре у пословном простору Извршиоца са штампачима (10 комада);

Наведени услови доказују се **достављањем:**

- фотокопије доказа о власништву опреме (пописну листу основних средстава на дан 31.12.2013. године са књиговодственим картицама основних средстава или рачун или фактуру о куповини).
- **за возила** копија важећих саобраћајних дозвола и одштампане фотографије регистрационе налепнице из које се види регистарски број возила и датум истека важећих регистрација, а у случају да понуђач није уписан у саобраћајну/е дозволу/е као власник возила, доставити и доказ о правном основу коришћења возила (уговор о купопродаји /уговор о закупу/уговор о лизингу);

*\* У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о техничком капацитету, уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о техничком капацитету.*

**8. Да понуђач испуњава услове у погледу кадровских капацитета за учешће у поступку предметне јавне набавке и то:**

Понуђач за реализацију јавне набавке мора имати следећи кадровски капацитет радно ангажованих:

- |     |   |               |
|-----|---|---------------|
| 1.  | Шеф надзора (минимално 5 година радног искуства на вршењу услуге надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима и најмање једна од следећих лиценци: 412, 415, 410, 312, 315 и 310)              | 1 извршилац   |
| 2.  | Кључно особље:  |               |
| 2.1 | надзор за улице и општинске путеве (минимално 3 године радног искуства на вршењу услуге надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима и најмање једна од следећих лиценци: 412, 415, 312 и 315) | 12 извршилаца |
| 2.2 | надзор за мостове и друге путне објекте (минимално 3 године радног искуства на вршењу услуге надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима и најмање једна од                                   | 1 извршилац   |

следећих лиценци: 410 и 310)

- |     |  |               |
|-----|--|---------------|
| 2.3 | надзор за геомеханичка испитивања (минимално 3 године радног искуства на вршењу услуге надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима и најмање једна од следећих лиценци: 412, 415, 410, 312, 315 и 310)   | 1 извршилац   |
| 2.4 | надзор за контролу квалитета уграђених материјала (минимално 3 године радног искуства на вршењу услуге надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима и најмање једна од следећих лиценци: 412, 415, 410, 312, 315 и 310)                               | 1 извршилац   |
| 2.5 | надзор за хоризонталну сигнализацију (минимално 3 године радног искуства на вршењу услуге надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима и најмање једна од следећих лиценци: 470 и 370)  | 1 извршилац   |
| 2.6 | надзор за вертикалну сигнализацију и опрему (минимално 3 године радног искуства на вршењу услуге надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима и најмање једна од следећих лиценци: 470 и 370)   | 1 извршилац   |
| 2.7 | надзор за светлосну сигнализацију, сигнализацију са додатним осветљењем и рекламне медије (минимално 3 године радног искуства на вршењу услуге надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима и најмање једна од следећих лиценци: 469, 470, 369 и 370) | 1 извршилац   |
| 3.  | Помоћно особље – грађевински или саобраћајни техничар  | 10 извршилаца |

Наведени услов доказује се **попуњавањем и достављањем**:

- Списка радно ангажованих лица (на меморандуму понуђача);
- Личних референц листи радно ангажованих лица – **Образци 9**;
- Потврде наручиоца за референце шефа надзора и кључног особља **Образац 10**;
- Решења којим су били именовани на конкретне послове надзора (доказ може бити достављен у фотокопији).
- Фотокопије радних књижица и уговора о раду за запослене на неодређено или одређено време, односно копије уговора о радном ангажовању лица ван радног односа (уговор о обављању привремених и повремених послова и сл.);
- копије личних лиценци (осим за помоћно особље);
- потврде Инжењерске коморе Србије о важности лиценце којом се доказује да су одговорни извођачи радова и одговорни пројектанти (чије су личне лиценце приложене) чланови ИКС-а и да им одлуком Суда части издата лиценца није одузета.
- потврде Инжењерске коморе Србије издате после објављивања позива за подношење понуда, да се против одговорних извођача радова и одговорних пројектаната (чије су личне лиценце приложене) не води поступак пред судом части ИКС;

*\* У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о кадровском капацитету, уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о кадровском капацитету.*



Уколико у понуди нису приложени наведени докази о испуњености услова из члана 75. и из члана 76. Закона, као и услова из Конкурсне документације или не достави друге доказе о испињавању тражених услова, понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

Докази о испуњености услова из Закона и Конкурсне документације могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац ће, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана, достави на увид оригинал или оверену копију свих приложених доказа.

Ако понуђач у остављеном примереном року не достави на увид Наручиоцу оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Лица уписана у Регистар понуђача Агенције за привредне регистре која су у регистар уписана пре истека рока за подношење понуда нису дужна да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4).

Ако понуђач има седиште у иностраној држави, документација за доказивање испуњености услова мора бити оверена од стране надлежног органа државе у којој понуђач има седиште (управног или судског органа, односно привредне коморе) односно амбасаде те државе у Републици Србији и достављена у преводу на српски језик, овереном од стране овлашћеног судског тумача за предметни страни језик.

Наручилац задржава право да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, 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 и одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може уместо доказа приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања достави Наручиоцу писмено обавештење о било којој промени у вези са испуњеношћу услова, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно до закључења уговора, као и током важења уговора, и да промену документује на прописани начин.

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### Језик понуде

Понуда се подноси на српском језику.

Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави и њихов превод на српски језик оверен од стране судског тумача за предметни страни језик.

### Цене

Цене у понуди морају бити исказане у динарима (РСД).

Понуђене цене су фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорних обавеза.

### Понуда са варијантама

У овој јавној набавци није дозвољено подношење понуде са варијантама.

### Рок и начин плаћања:

Понуђачи су у обавези да услуге које су предмет јавне набавке пружају sukcesивно, у трајању од двадесет четири месеца од дана ступања на снагу уговора.

Обзиром на чл. 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012), понуђачи у понудама у оквиру Обрасца структуре цена и Обрасца понуде треба да испоштују рок плаћања у складу са захтевом Наручиоца и то:

- Плаћање по извршеној услузи у року до 45 (четрдесетпетдана) од дана пријема рачуна од стране Наручиоца. (Извршилац ће испостављати Наручиоцу Рачуне, који ће се односити на извршење услуге за период од месец дана (24 рачуна у уговореном периоду))

Наручилац не прихвата аванс у овој јавној набавци.

### Рок важења понуде

Рок важења понуде је минимум 90 дана од дана јавног отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде.

Понуда која има краћи рок важења понуде од 90 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

### Средства финансијског обезбеђења

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво бланко соло менице.

За обезбеђење испуњења обавезе у поступку јавне набавке, понуђачи су у обавези да доставе оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (**не захтев за регистрацију**) о као доказом да је меница регистрована и **Овлашћењем за попуну менице – Меничним овлашћењем (Образац 4)**, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај – Дирекција за путеве, у износу од 2% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ, са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач биће у обавези да у року од 10 дана од дана закључења уговора, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (**не захтев за регистрацију**) о као доказом да је меница регистрована и **Овлашћењем за попуну**

менице- Меничним овлашћењем, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај –Дирекција за путеве, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ , са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

\*Меница мора бити потписана оригиналним потписом (**не може факсимил**) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

\*\*Менична овлашћења која прате меницу морају бити потписана оригиналним потписом (**не може факсимил**) лица која су потписала и меницу

Саставни део Конкурсне документације је **Образац 5** - Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђених у Конкурсној документацији.

### **Понуђач**

Понуђач у понуди може да наступи:

- самостално, (подноси понуду самостално и самостално извршава јавну набавку),
- са подизвођачем (понуђач који извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу)  
и
- као група понуђача која подноси заједничку понуду (заједно извршавају јавну набавку).

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, (а који не може бити већи од 50% укупне вредности набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач, у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача. Ако понуђач који наступа са подизвођачем закључи уговор са Наручиоцем, сваки ангажовани подизвођач мора бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености обавезних услова за учешће.

Правила поступања Наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу регулисана су одредбама чл. 436.-453. 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)

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, неопходно је да уз понуду доставе Споразум о заједничком наступању, којим се чланови групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, потписан и оверен од стране одговорних лица сваког члана групе понуђача, а који садржи податке о члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство финансијског обезбеђења, понуђачу који ће издати рачун, рачуну на који ће бити извршено плаћање, и обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичној одговорности (Образац 1-Образац понуде, Образац 5 –Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења и Образац 7- Изјава о независној понуди) који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи

определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава (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 члану 81.ЗЈН.  
Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

### **Поштовање прописа од стране понуђача**

Понуђач је дужан да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и заштити права интелектуалне својине што потврђује потписивањем Обрасца понуде.

**Подаци о називу, адреси и интернет адреси државног органа или организације где се могу благовремено добити исправни подаци о:**

- **Пореским обавезама** – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs)  
Посредством Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;
- **Заштити животне средине** - назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Република Србија - Министарство пољопривреде и заштите животне средине), адреса Министарства: Немањина 22-26, Београд интернет адреса: [www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs) , адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса Агенције: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs);
- **Заштити при запошљавању, условима рада** - назив државног органа: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

Понуђач је дужан да сноси накнаду за коришћење патената као и да сноси одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

### **Трошкови припреме понуде**

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди, односно да их је навео у Обрасцу 3 и приложио доказ о извршеној уплати трошкова у корист даваоца финансијског обезбеђења.

### **Припрема и подношење понуде, садржај понуде**

Понуда се припрема на обрасцима и Моделу уговора, који су саставни део Конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди. Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима. У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача одређују Споразумом члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.

Понуђач доставља следећу документацију (доказе и обрасце):

1. **Доказе о испуњености услова за учешће у јавној набавци из чл.75. и 76. Закона,** наведене и описане у делу Конкурсне документације „Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“ ( у даљем тексту Услови за учешће).

*\*Уколико понуђач наступа са подизвођачем, као и уколико се подноси заједничка понуда, потребно је доставити потребне доказе за све подизвођаче, односно све чланове групе понуђача, у свему у складу са упутством датим у Условима за учешће*

2. **Образац 1 – Образац понуде,**
3. **Образац 2 – Образац структуре цене са упутством како да се попуни,**
4. **Образац 3 – Образац трошкова припреме понуде,**
5. **Сопствена бланко меница,** са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) о као доказом да је меница регистрована и **Овлашћењем за попуну менице – Меничним овлашћењем (Образац 4),** насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај –Дирекција за путеве, у износу од 2% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ, са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде,
6. **Образац 5 - Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења,** дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће Понуђач у случају доделе уговора у року од 10 дана од дана закључења уговора, доставити сопствену бланко меницу за добро извршење посла са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) о као доказом да је меница регистрована и **Овлашћењем за попуну менице- Меничним овлашћењем,** насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај –Дирекција за путеве, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ , са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла, **као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза,**
7. **Образац 6 – Референц листа понуђача**
8. **Образац 7 – Изјава о независној понуди,**
9. **Образац 8 – Потврде инвеститора**
10. **Образац 9 – Лична референц листа ангажованог лица**
11. **Образац 10 – Потврда наручиоца за референце шефа надзора и кључног особља**
12. **Образац 11 – Изјава понуђача о ангажовању потребних техничких лица (кључно и помоћно особље и шеф надзора)**
13. **Модел уговора**
14. **Споразум о заједничком наступању**

*\*доставља се само у случају подношења заједничке понуде.*

#### **Додатне информације и појашњења**

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се на начин одређен чланом 20. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу, поштом, на адресу: Република Србија, Град Београд, Градска управе града Београда, Секретаријат за саобраћај –

Дирекција за путеве, ул. 27. марта бр. 43-45, 11000 Београд или путем факса: [+381\(11\)3222351](tel:+381113222351), са назнаком: „Питање за Комисију за јавну набавку, јавна набавка број 2/14“, или на email адресу [direkcijazaputeve.javnenabavke@beograd.gov.rs](mailto:direkcijazaputeve.javnenabavke@beograd.gov.rs).

Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, а истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико је у поступку јавне набавке достављање документа извршено факсом или путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да захтева од друге стране да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Све додатне информације и појашњења дата у вези са припремањем понуде, које су дате у писаном облику и објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

### **Измене и допуне Конкурсне документације**

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда.

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Конкурсну документацију, без одлагања ће извршене измене и допуне објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда, и објавиће Обавештење о продужењу рока на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, Наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.

### **Измене, допуне и опозив понуде**

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може изменити, допунити, ни опозвати поднету понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави Наручиоцу пре истека рока за подношење понуде, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећање и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде додаје реч: «**измена**» или «**допуна**» или «**опозив**», у зависности од тога шта се у омоту налази.

### **Заштита података и документације**

Наручилац је дужан да:

1. чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова и цену.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

### **Поступак отварања понуда**

Отварање понуда је јавно. Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из чл. 104. Закона. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

Фотокопија записника се доставља понуђачима који нису присуствовали поступку отварања понуда у року од три дана од дана јавног отварања понуда.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отворити и биће враћена подносиоцу.

### **Оцена понуда, додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног јавног отварања понуда, приступити прегледу и оцени понуда, у смислу оцене испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона, и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити понуду, услед битних недостатака уколико, члан 106. Закона:

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
2. понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
3. понуђач не достави тражена средства финансијског обезбеђења
4. понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног
5. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

Наручилац може да захтева писменим путем од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

Наручилац ће обавестити понуђаче у писменом облику о рачунским грешкама уоченим приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

Понуђач у чијој понуди су утврђене рачунске грешке у обавези је да се у остављеном року, у писменом облику да сагласност да се у његовој понуди исправе рачунске грешке. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## **Негативне референце**

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказе о негативној референци, у смислу одредби чл. 82. Закона. Доказе о негативној референци које поседује, Наручилац ће без одлагања доставити Управи за јавне набавке.

Наручилац ће одбити понуду понуђача који се налази на списку негативних референци који објављује Управа за јавне набавке на Порталу јавних набавки, ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а том понуђачу буде додељен уговор, Наручилац ће од њега захтевати да року од 10 дана од дана закључења уговора достави оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (**не захтев за регистрацију**) о као доказом да је меница регистрована и Овлашћењем за попуну менице-Меничним овлашћењем, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај –Дирекција за путеве, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ , са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

## **Критеријум за доделу уговора**

Критеријум за који се Наручилац определио је у складу са чланом 85. Закона о јавним набавкама – критеријум најнижа понуђена цена.

Уколико након прегледа и оцене понуда, две или више понуда буду имале исту понуђену цену Наручилац ће доделити уговор понуђачу који је у понуди предвидео дужи рок важности менице за добро извршење посла.

Наручилац ће вредновати само понуде у којима су понуђачи одговорили на захтеване услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације – одговарајуће и прихватљиве. Понуда за коју је Наручилац утврдио да је неприхватљива неће се вредновати, а понуђач је не може накнадно допунити нити изменити како би је учинио прихватљивом.

## **Доношење одлуке у вези са овом јавном набавком**

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року који не може бити дужи од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци. У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова финансијског обезбеђења у припремању понуде, из чл. 88 став 3. Закона, уколико понуђач у понуди о тој накнади истакне захтев.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, Наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту доставити свим понуђачима.

## **Заштита права**

Захтев за заштиту права може поднети понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес да закључи уговор у овој јавној набавци, а у њихово име захтев може поднети и пословно удружење.



Такође, захтев за заштиту права могу да поднесу Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Заштиту права понуђача у свим фазама поступка јавне набавке, обезбеђује Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим у случајевима за које Закон о јавним набавкама предвиђа другачије.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда и конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке Наручиоца у вези са овом јавном набавком, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње предузете у поступку јавне набавке, ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља и Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права, Наручилац обавештава све учеснике у поступку, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права понуђача задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву, осим ако Републичка комисија на предлог Наручиоца не одлучи другачије.

Ако је Захтев поднет након закључења уговора у складу са чл. 112. став 2. Закона, Наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву, осим ако Републичка комисија на предлог Наручиоца не одлучи другачије.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у члану 151. став 1. Закона о јавним набавкама. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе у Законом одређеном износу и то:

1) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда, такса износи 80.000 динара;

2) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава одлука о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према понуђеној цени понуђача коме је додељен уговор, па ако та цена не прелази 80.000.000 динара такса износи 80.000 динара, а ако та цена прелази 80.000.000 динара, такса износи 0,1 % те цене;

а на жиро рачун број: 840-742221843 – 57, модел 97, позив на број 50-016, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса, за захтев за заштиту права, број јавне набавке 2/14“.

### **Закључење уговора**

Уговор о јавној набавци ће се закључити са понуђачем којем је додељен уговор, у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у року од осам дана од дана доношења Одлуке о додели уговора, уколико у предметном поступку јавне набавке буде поднета само једна понуда.

Ако је у конкретној набавци поднет захтев за заштиту права, уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем ће се закључити по окончању поступка заштите којим је потврђена одлука Наручиоца о додели уговора.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

### **Објављивање обавештења**

Наручилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и на својој интернет страници у року од 5 дана од дана закључења уговора, односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

## ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ

Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године

јавна набавка бр. 2/14

| <b>ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</b>   |  |
|---|--|
| ПОНУДА БРОЈ _____ од _____ ГОДИНЕ.  |  |
| <b>Понуђач наступа (заокружити један одговор):</b><br><b>1. САМОСТАЛНО</b><br><b>2. СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b><br><b>3. ГРУПА ПОНУЂАЧА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ</b> |  |
| <b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/НОСИОЦУ ПОСЛА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:</b>   |  |
| <b>ПОСЛОВНО ИМЕ ИЛИ СКРАЋЕНИ НАЗИВ ПОНУЂАЧА/НОСИОЦА ПОСЛА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА</b>  |  |
| <b>СЕДИШТЕ</b>  |  |
| <b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ</b>   |  |
| <b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ</b>  |  |
| <b>ТЕЛЕФОН</b>  |  |
| <b>ТЕЛЕФАКС</b>   |  |
| <b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА</b>  |  |
| <b>ТЕКУЋИ РАЧУН И БАНКА</b>   |  |
| <b>МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА</b>  |  |
| <b>ПИБ</b>  |  |

| <b>2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ ПОДИЗВОЂАЧУ</b>  |  |
|--|--|
| <b>ПОСЛОВНО ИМЕ ИЛИ СКРАЋЕНИ НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧА</b>   |  |
| <b>СЕДИШТЕ</b>   |  |
| <b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ</b>  |  |
| <b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ</b>   |  |
| <b>ТЕЛЕФОН</b>   |  |
| <b>ТЕЛЕФАКС</b>  |  |
| <b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА</b>   |  |
| <b>ТЕКУЋИ РАЧУН И БАНКА</b>  |  |
| <b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>  |  |
| <b>ПИБ</b>   |  |
| <b>Попуњава се за подизвођача врста посла која се њему поверава и проценат укупне вредности набавке поверене подизвођачу ( у% не већи од 50%)*</b> |  |
| <b>3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧУ</b>   |  |
| <b>ПОСЛОВНО ИМЕ ИЛИ СКРАЋЕНИ НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧА</b>   |  |
| <b>СЕДИШТЕ</b>   |  |
| <b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ</b>  |  |
| <b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ</b>   |  |
| <b>ТЕЛЕФОН</b>   |  |
| <b>ТЕЛЕФАКС</b>  |  |
| <b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА</b>   |  |
| <b>ТЕКУЋИ РАЧУН И БАНКА</b>  |  |
| <b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>  |  |
| <b>ПИБ</b>   |  |
| <b>Попуњава се за подизвођача врста посла која се њему поверава и проценат укупне вредности набавке поверене подизвођачу ( у% не већи од 50%)*</b> |  |

#### 4. ПОДАЦИ О ПОНУДИ

Укупна цена (без ПДВ):

ПДВ (по стопи од 20%):

Укупна цена (са ПДВ):

Словима цена са ПДВ:

1. **НАЧИН ПЛАЋАЊА:** Плаћање у року до 45 дана од пријема рачуна од стране Наручиоца. (Извршилац ће испостављати Наручиоцу Рачуне, који ће се односити на извршење услуге за период од месец дана (24 рачуна у уговореном периоду))
2. **Цене за јединицу мере по надзорном органу и помоћном особљу, су фиксне до завршетка пружања услуге надзора.**
3. **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ дана, (минимум 90 дана од дана јавног отварања понуде).

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да поштујем обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и заштити права интелектуалне својине.

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да ћу сносити накнаду за коришћење патената као и да ћу сносити одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Изјаву потписом потврђује одговорно лице понуђача.

*Потпис одговорног лица понуђача*

МП

*\*Ред означен звездицама попуњава се само ако понуђач наступа са подизвођачем. У случају да понуђач наступа са подизвођачем или у случају подношења заједничке понуде, под бројем 1 навести податке о понуђачу, односно носиоцу посла, а под бројем 2 и 3 навести податке о подизвођачу, односно о члановима групе понуђача. Уколико је број подизвођача односно чланова групе понуђача већи од 2, односно 3, прву страну обрасца понуде фотокопирати и прикључити обрасцу понуде.*

*\*\* Уколико понуђачи подносе заједничку понуду овај образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.*

## ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ

Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године

јавна набавка бр. 2/14

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

| Р. БР | АНГАЖОВАНО ОСОБЉЕ  | Ј.М.            | КОЛИЧИНА | ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА (ЗА ЈЕДАН МЕСЕЦ АНГАЖОВАЊА ЈЕДНОГ ИЗВРШИОЦА) | ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А |
|-------|--|-----------------|----------|---|----------------|
| 1     | 2  | 3               | 4        | 5   | 6=4 x 5        |
| 1     | Шеф надзора<br>(1 Извршилац x 24 месеца)   | човек/<br>месец | 24       |   |                |
| 2     | Надзор за улице и општинске путеве<br>(12 Извршилаца x 24 месеца)  | човек/<br>месец | 288      |   |                |
| 3     | Надзор за мостове и друге путне објекте<br>(1 Извршилац x 24 месеца)   | човек/<br>месец | 24       |   |                |
| 4     | Надзор за геомеханичка испитивања<br>(1 Извршилац x 24 месеца)   | човек/<br>месец | 24       |   |                |
| 5     | Надзор за контролу квалитета уграђених материјала<br>(1 Извршилац x 24 месеца)   | човек/<br>месец | 24       |   |                |
| 6     | Надзор за хоризонталну сигнализацију<br>(1 Извршилац x 24 месеца)  | човек/<br>месец | 24       |   |                |
| 7     | Надзор за вертикалну сигнализацију и опрему<br>(1 Извршилац x 24 месеца)   | човек/<br>месец | 24       |   |                |
| 8     | Надзор за светлосну сигнализацију, сигнализацију са додатним осветљењем и рекламне медије<br>(1 Извршилац x 24 месеца) | човек/<br>месец | 24       |   |                |

|   |  |                     |     |                             |  |
|---|--|---------------------|-----|-----------------------------|--|
| 9 | Помоћно особље – грађевински или саобраћајни техничар<br><br>(10 Извршилаца x 24 месеца) | човек/<br><br>месец | 240 |                             |  |
|   |  |                     |     | <b>Укупно цена без ПДВ:</b> |  |
|   |  |                     |     | <b>ПДВ (20%):</b>           |  |
|   |  |                     |     | <b>Укупно цена са ПДВ:</b>  |  |

Наручилац задржава право да за време трајања уговора ангажује према потреби мањи број надзорних органа, а у складу са потребама извршења Програма Дирекције за путеве.

У случају ангажовања мањег броја надзорних органа, понуђач је сагласан да се обрачун извршене услуге изврши коришћењем понуђених јединичних цена по надзорном органу из овог обрасца, а на основу стварног броја ангажованих надзорних органа у том временском периоду.

Начин плаћања: Плаћање по извршеној услузи у року до 45 (четрдесетпетдана) од дана пријема рачуна од стране Наручиоца. Извршилац ће испостављати Наручиоцу рачуне, који ће се односити на извршење услуге за период од месец дана (24 рачуна у уговореном периоду)

**ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

### **Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене :**

Понуђач је обавезан да попуни колону 5 (јединична цена (за један месец ангажовања једног извршиоца)) и колону 6 у којој израчунава производ јединичне мере (колона 4) и уписане јединичне цене (за један месец ангажовања једног извршиоца) (колона 5).

Након тога понуђач је обавезан да изврши сабирање колоне 6 (од редног броја 1 до редног броја 9) и да збирну вредност упише у поље: Укупно цена без ПДВ.

Понуђач је након тога обавезан да израчуна припадајући ПДВ и то тако што ће израчунати вредност 20% од вредности уписане у поље: Укупно цена без ПДВ и да тако добијену вредност упише у поље: ПДВ (20%).

Понуђач је након тога обавезан да сабере вредности уписане у поље: Укупно цена без ПДВ и поље: ПДВ (20%) и тако добијену збирну вредност упише у поље: Укупно цена са ПДВ.

Уколико се приликом сачињавања Обрасца структуре цене начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.

## ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ

Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године

јавна набавка бр. 2/14

## Образец трошкова припреме понуде\*

| Врста трошкова   | Износ трошкова  |
|--|---|
| <p><b>Прибављање средства финансијског обезбеђења:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(навести врсту средстава финансијског обезбеђења)</p> | <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(навести износ припадајућих трошкова)</p> |

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и доставио доказ о извршеној уплати трошкова.

**М.П**

**Потпис одговорног лица понуђача:**

\_\_\_\_\_

*\*Овај образац не представља обавезну садржину понуде*



**Овлашћење за попуну менице – Менично овлашћење**

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

**ДУЖНИК:** \_\_\_\_\_ (назив и адреса)

МБ \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ: \_\_\_\_\_

(унети одговарajuће податке дужника – издаваоца менице)

**ИЗДАЈЕ**

**ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ**

**- за корисника бланко сопствене менице-**

**КОРИСНИК:** Град Београд – Градска управа града Београда – Секретаријат за саобраћај – Дирекција за путеве, (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде поднете у поступку јавне набавке број 2/14 услуге - **Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године**

Овлашћујемо Поверилоца, да предату меницу може попунити у износу од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_ динара), и да без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Поверилоца.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднесу налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, и других промена од значаја за правни промет.

Рок важења меничног овлашћења је до \_\_\_\_\_ године. (минимум 90 дана од дана јавног отварања понуда).

\_\_\_\_\_  
(место и датум)

МП

\_\_\_\_\_  
( потпис одговорног лица)

|  |   |
|--|---|
| <p><b>ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ</b></p> <p><b>Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године</b></p> <p><b>јавна набавка бр. 2/14</b></p>   |   |
| <p><b>ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА</b></p>   |   |
| <p><b>ПОНУЂАЧ :</b> _____</p>  |   |
| <p><b><u>Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуге бр. 2/14 Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године, у року од 10 дана од дана закључења уговора доставити сопствену бланко меницу, за добро извршење посла, прописно потписану и оверену са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) о као доказом да је меница регистрована и Овлашћењем за попуну менице- Меничним овлашћењем, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај –Дирекција за путеве, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ , са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза;</u></b></p> |   |
| <p>МП</p>  | <p>Потпис одговорног лица понуђача</p> <p>_____</p> |

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ**

**Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године**

**јавна набавка бр. 2/14**

**РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА ПОНУЂАЧА**

којом понуђач доказује да је извршио услугу вршења надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима, у последњих 5 (пет) година пре датума објављивања позива за подношење понуда, односно у периоду од 14.08.2009. године до 14.08.2014. године, у укупној збирној вредности од најмање 190.000.000,00 динара без ПДВ.

| Редни бр. | Заводни број и предмет уговора | Време извршења услуге надзора | Пун назив инвеститора | Вредност реализованог уговора без ПДВ |
|-----------|--------------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
|           |                                |                               |                       |                                       |
|           |                                |                               |                       |                                       |
|           |                                |                               |                       |                                       |
|           |                                |                               |                       |                                       |
|           |                                |                               |                       |                                       |

*Потпис одговорног лица понуђача*

*М.П.*

- **Напомена:** Уз наведени образац доставити: Уговоре, са евентуално пратећима анексима, Окончане ситуације, обрачунске ситуације или рачуне, а које прате реализоване уговоре и Образац 8 - Потврде инвеститора

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ**

**Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године**

**јавна набавка бр. 2/14**

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам Понуду, у отвореном поступку за јавну набавку услуге: **Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године**, јавна набавка број **2/14**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

**М.П.      Потпис одговорног лица понуђача**

\_\_\_\_\_

*\* Уколико понуђачи подносе заједничку понуду овај образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.*

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ**

**Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године  
јавна набавка бр. 2/14**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| • Назив наручиоца                |  |
| • Адреса наручиоца               |  |
| • Особа за контакт - функција    |  |
| • Телефон и<br>• e-mail адреса   |  |
| • Датум и место издавања потврде |  |

Горе наведени Наручилац издаје

**ПОТВРДУ**

Да је понуђач

|  |
|--|
|  |
|--|

(уписати назив и адресу вршиоца услуге надзора)

успешно реализовао уговоре, у оквиру којих је извршио услугу вршења надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима, као и да је све обавезе везане за реализацију наведених уговора извршио у потпуности, квалитетно и у уговореном року.

| Редни бр. | Заводни број и предмет уговора | Вредност реализованог уговора без ПДВ |
|-----------|--------------------------------|---------------------------------------|
|           |                                |                                       |
|           |                                |                                       |
|           |                                |                                       |
|           |                                |                                       |

Потврда се издаје ради учешћа у горе наведеној јавној набавци и у друге сврхе се не може користити.

Овлашћено лице наручиоца:

М.П.

\_\_\_\_\_

ЛИЧНА РЕФЕРЕНЦА АНГАЖОВАНОГ ЛИЦА:

( попунити одређену позицију шефа надзора и кључног особља из конкурсне документације )

1. Презиме: \_\_\_\_\_
2. Име: \_\_\_\_\_
3. Датум рођења: \_\_\_\_\_
4. Чланство у стручним организацијама: \_\_\_\_\_
5. Остала знања и квалификације: \_\_\_\_\_
6. Садашње звање у фирми: \_\_\_\_\_
7. Године стажа у фирми: \_\_\_\_\_
8. Укупне године радног стажа: \_\_\_\_\_
9. Уже стручне специјалности: \_\_\_\_\_
10. Подаци за оцену испуњености услова :

| услов  | подаци  | напомена |
|--|---|----------|
| седми степен стручне спреме,<br>..... факултет   | назив факултета:  |          |
| лиценца за одговорног<br>пројектанта или одговорног<br>извођача радова   | назив лиценце:<br>број лиценце:<br>година издавања:   |          |
| поседовање искуства на<br>вршењу услуге надзора над<br>радовима из области<br>одржавања или изградње<br>улица и општинских путева, у<br>градским условима<br>у области:<br>..... | навести број година искуства на вршењу услуге<br>надзора над радовима из области одржавања или<br>изградње улица и општинских путева, у<br>градским условима: |          |

11. Досадашње искуство на вршењу услуге надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима:

| година |   |
|--------|---|
|        | <p>опис посла:</p> <p>инвеститор:</p> <p>Назив фирме која је водила надзор:</p> |
|        | <p>опис посла:</p> <p>инвеститор:</p> <p>Назив фирме која је водила надзор:</p> |
|        | <p>опис посла:</p> <p>инвеститор:</p> <p>Назив фирме која је водила надзор:</p> |
|        | <p>опис посла:</p> <p>инвеститор:</p> <p>Назив фирме која је водила надзор:</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>опис посла:</p><br><p>инвеститор:</p> <p>Назив фирме која је водила надзор:</p> |
|  | <p>опис посла:</p><br><p>инвеститор:</p> <p>Назив фирме која је водила надзор:</p> |

12. Остало:

\_\_\_\_\_

*(Име и презиме предложеног лица)*

М.П. – ЛИЦЕНЦНИ ПЕЧАТ ПРЕДЛОЖЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

*(Потпис предложеног лица)*

М.П.      Потпис одговорног лица понуђача

\_\_\_\_\_

**\* Напомена:** Ову потврду није потребно доставити за позицију 3. Помоћно особље – грађевински или саобраћајни техничар.



**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ**  
**Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и**  
**општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године**  
**јавна набавка бр. 2/14**

**ПОТВРДА НАРУЧИОЦА**  
**ЗА РЕФЕРЕНЦЕ ШЕФА НАДЗОРА И КЉУЧНОГ ОСОБЉА ИЗ КОНКУРСНЕ**  
**ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| • Назив наручиоца                |  |
| • Адреса наручиоца               |  |
| • Особа за контакт - функција    |  |
| • Телефон и<br>• e-mail адреса   |  |
| • Датум и место издавања потврде |  |

Горе наведени Наручилац издаје

**ПОТВРДУ**

Да је дипломирани грађевински/саобраћајни инжењер:

(уписати име и презиме вршиоца услуге надзора и број лиценце)

извршио услугу вршења надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима, као и да је све обавезе везане за реализацију наведеног посла извршио у потпуности, квалитетно и у уговореном року:

1. У времену од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

Потврда се издаје ради учешћа у горе наведеној јавној набавци и у друге сврхе се не може користити.

**М.П.      Потпис одговорног лица наручиоца**

\_\_\_\_\_

**\*Напомена:** Ову потврду је потребно доставити само за позиције 1. Шеф надзора и 2. Кључно особље из конкурсне документације.

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ**  
**Услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и**  
**општинских путева Дирекције за путеве, за период од две (2) године**  
**јавна набавка бр. 2/14**

**ИЗЈАВА**

**ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОТРЕБНИХ ТЕХНИЧКИХ ЛИЦА**  
**(КЉУЧНОГ И ПОМОЋНОГ ОСОБЉА И ШЕФА НАДЗОРА)**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

По закључењу уговора, а пре увођења у посао, за реализацију јавне набавке број 2/14 ангажоваћу сва потребна техничка лица, тражена конкурсном документацијом.

За ангажованог Шефа надзора и сво кључно особље (са важећом лиценцом – „одговорни извођач радова“ или "одговорни пројектант"), а у складу са Законом о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" број 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13), донећу Решења о именовању одговорних надзорних органа и шефа надзора и доставити их наручиоцу.

За сво ангажовано помоћно особље донећу Решења о именовању помоћног особља и доставити их наручиоцу.

**М.П.      Потпис одговорног лица понуђача**

\_\_\_\_\_

Уговорне стране:

**ГРАД БЕОГРАД**  
**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА**  
**СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА САОБРАЋАЈ**  
**ДИРЕКЦИЈА ЗА ПУТЕВЕ**  
ул. 27. марта, бр. 43-45, Београд  
(у даљем тексту Дирекција за путеве)  
коју представља  
Директор  
Ивана Вулетић, дипл. грађ. инж.

и

..... (назив предузећа)

..... (адреса предузећа)

ПИБ .....

(у даљем тексту : **И з в р ш и л а ц**)

које заступа Директор

### Члан 1.

Предмет Уговора је услуга вршења стручног надзора над извођењем радова из Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве, за период од две године. Овим Уговором се утврђују међусобна права и обавезе Наручиоца и Извршиоца на радовима који су предмет овог Уговора, у свему према Понуди Извршиоца бр. .... од ..... 2014. године и Обрасцу структуре цене, који су саставни делови овог Уговора.

### Члан 2.

Извршилац се обавезује да у року од 7 дана од датума потписивања овог Уговора, Решењем одреди лица која ће вршити стручни надзор - надзорне органе, са лиценцама које су прописане Законом о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" број 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13 и 98/13) и Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора ("Сл. гласник РС" број 7/10), у свему према Понуди Извршиоца бр. .... од ..... 2014. године, те да достави Решења Наручиоцу.

Уколико Извршилац буде принуђен да изврши измену лица која ће вршити стручни надзор – надзорних органа, мора претходно да прибави сагласност Наручиоца, као и да достави доказе за новоименована лица, и то:

- фотокопије радних књижица и уговора о раду за запослене на неодређено или одређено време, односно копије уговора о радном ангажовању лица ван радног односа (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова и сл.);
- копије личних лиценци;
- потврде Инжењерске коморе Србије, не старије од 6 месеци од дана објављивања позива за подношење понуда, да су одговорни извођачи радова и одговорни пројектанти (чије су лиценце приложене), чланови ИКС-а и да им одлуком Суда части издата лиценца није одузета и да се против њих не води поступак.

Извршилац је обавезан да за време трајања уговора има обезбеђене вежеће лиценце за сва лица која су одређена Решењима о вршењу стручног надзора.

Сва решења о именовану одговорних лица за вршење стручног надзора представљају саставни део овог Уговора.

### Члан 3.

Извршилац је обавезан да у року од 10 дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу оригинал сопствене бланко менице за добро извршење посла, у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење услуге у целости, прописно потписане и оверене са копијом депо картона, овлашћењем за попуњу менице и потврдом о регистрацији менице, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај – Дирекција за путеве и са клаузулом „без протеста“.

Наручилац може попуњити меницу у складу са овим Уговором како би је активирао у случају да Извршилац не извршава или касни са испуњењем својих обавеза из члана 5. и члана 6. овог Уговора.

### Члан 4.

Вредност услуге која је предмет овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара) без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара), са урачунатим ПДВ по стопи од 20%.

За извршену услугу из члана 1. овог Уговора Извршилац ће испостављати Наручиоцу Рачуне, који ће се односити на извршење услуге за период од месец дана (24 рачуна у уговореном периоду из члана 14. овог Уговора), а на основу јединичних цена из Понуде Извршиоца бр. .... од ..... 2014. године.

Плаћање ће се извршити преносом средстава на рачун Извршиоца, у року од 45 дана од дана испостављања Рачуна.

### Члан 5.

Извршилац се обавезује да послове стручног надзора обавља над следећим радовима:

- одржавање, санација и адаптација улица и општинских путева;
- одржавање мостова, подземних пешачких пролаза и других путних објеката;
- санација и адаптација мостова, подземних пешачких пролаза и других путних објеката;
- одржавање путних прелаза у нивоу са пругом;
- одржавање ознака на пловним путевима;
- одржавање саобраћајница у зимским условима (чишћење и уклањање снега и леда са коловоза и посипање индустријске соли и каменог агрегата);
- раскопавању, поправци и заузећу коловоза и тротоара;
- контрола квалитета уграђених материјала, производње и уградње асфалта и геомеханичких испитивања;
- одржавање покретних степеница, пумпи за воду, лифтова за инвалиде и лифта за бициклисте;
- послови везани за контролу постављених рекламних средстава;
- уградња и одржавање хоризонталне саобраћајне сигнализације;
- уградња и одржавање вертикалне саобраћајне сигнализације и опреме;
- уградња и одржавање светлосне саобраћајне сигнализације и сигнализације са додатним осветљењем;
- грађевинске интервенције на улицама и путевима.

### Члан 6.

Извршилац се обавезује, да при вршењу стручног надзора, обавља и следеће:

1. да уведе извођача у посао (Извршилац уводи Извођача у посао уписом у грађевински дневник);
2. да послове стручног надзора врши над припремним радовима;

3. да послове стручног надзора обавља у свим фазама рада, односно од увођења Извођача у посао, до завршетка радова (записничке примопредаје и коначног обрачуна изведених радова);
4. да послове стручног надзора обавља и у свим производним погонима и радионицама, где се обављају активности за потребе извођења предметних радова;
5. да обезбеди присуство и учешће својих представника у раду Комисије за примопредају и коначни обрачун изведених радова;
6. да писменим путем обавести Наручиоца, уколико извођач радова одступа од техничке документације, предвиђеног квалитета материјала који се уграђују и у погледу других елемената, који утичу на квалитет радова, уговорену вредност радова и продужење рокова извођења радова;
7. да писменим путем обавести Наручиоца, уколико је неопходно одступити од техничке документације у току извођења радова;
8. да сваких 7 дана, заједно са извођачем радова, изврши сагледавање и анализу испуњења уговорених обавеза (у погледу рокова усвојених динамичким планом) и о томе сачини извештај, потпише га заједно са Извођачем и достави Наручиоцу;
9. редовно и благовремено прати квалитет радова који се изводе и проверава да ли се при извођењу свих врста радова примењују услови и мере утврђени законом и другим прописима, стандардима и техничким нормативима;
10. редовно и благовремено контролише и проверава квалитет изведених радова који се према природи и динамици извођења радова не могу проверити у каснијим фазама изградње;
11. врши контролу квалитета материјала и опреме који се уграђују у објекат, односно који се постављају и проверава да ли су исти снабдевени посебним атестима, сертификатима и другом документацијом којом се доказује њихов квалитет;
12. благовремено уочава промену услова извођења радова и предузима потребне мере у случају да ти услови утичу на даље извођење радова (промене врсте тла или других параметара утврђених геотехничким елаборатом и др.);
13. проверава примену услова и мера за заштиту животне средине и за заштиту суседних објеката;
14. редовно прати динамику извођења радова и усклађеност те динамике са уговореним роковима;
15. на прописан начин сва своја запажања уписује у грађевински дневник и исти оверава својим потписом и лиценцним печатом, у складу са Правилником садржини и начину вођења књиге инспекције и грађевинског дневника;
16. врши контролу изведених количина радова и листова грађевинске књиге и оверава их својим потписом и лиценцним печатом;
17. врши контролу свих рачуноводствених исправа (фактура, рачуна, привремених и окончаних ситуација) и оверава их својим потписом и лиценцним печатом;
18. сарађује са извођачем радова у припреми пројекта изведеног стања;
19. решава сва друга питања, која се појаве у току извођења радова.

#### **Члан 7.**

Обавезе Наручиоца су:

1. да редовно измирује обавезе према Извршиоцу, на основу привремених ситуација и окончане ситуације;
2. да до 15. у месецу писмено обавести Извршиоца о броју, квалификационој структури и именима радника Извршиоца који ће бити ангажовани у наредном месецу, а уколико то не учини сматраће се да ће у наредном месецу бити ангажовани исти радници Извршиоца;

#### **Члан 8.**

Извршилац је обавезан да писмено обавести Наручиоца о року завршетка радова и о спремности изведених радова за записничку примопредају, најкасније 10 дана пре завршетка свих уговорених радова.

Извршилац је у обавези да, заједно са Извођачем, сачини преглед изведених радова и достави га Наручиоцу 7 дана пре завршетка свих уговорених радова.

## **Члан 9.**

Привремене ситуације и окончану ситуацију Извођач испоставља на основу изведених количина уговорених радова и уговорених цена.

Извршилац је обавезан да изврши контролу и оверу привремених ситуација и окончаних ситуација које му извођачи доставе на контролу и оверу. Након извршене контроле и овере, Извршилац је обавезан да ситуације са пратећом документацијом:

1. фотокопије записника о извршеној контроли радова који су претходили изведеним радовима, а који се у каснијим фазама не могу контролисати (темељна јама, влажност и степен набијености подлоге, оплата, арматура, хидроизолација и сл), оверене и потписане од надзорног органа;
2. фотокопије листова грађевинског дневника за претходни месец, за који се испоставља ситуација, обострано потписане и оверене;
3. фотокопије листова грађевинске књиге, за све позиције приказане у ситуацији, оверене од стране надзорног органа;

достави Наручиоцу на оверу и плаћање у року од 2 дана од дана пријема .

Наручилац неће извршити плаћање позиција, за које није достављена комплетна документација.

## **Члан 10.**

Извршилац се обавезује да послове који су предмет овог Уговора, изврши у свему према Закону о путевима, Закону о планирању и изградњи, Закону о безбедности саобраћаја на путевима, Одлуци о улицама, локалним и некатегорисаним путевима, Правилнику о начину и поступку стручног надзора у току грађења објеката, Правилнику о садржини и начину вођења књиге инспекције и грађевинског дневника и Правилнику о саобраћајним знаковима на путевима и техничким условима за одржавање, као и осталим законским и подзаконским прописима, техничким упутствима, нормативима и стандардима који регулишу предметне области.

## **Члан 11.**

Извршилац се обавезује да непрестано прати стање улица, општинских путева и путних објеката који су предмет овог Уговора и правовремено предлаже Наручиоцу одговарајуће мере, контролише и оверава обрачунску документацију извођача, врши сталну контролу материјала и извршених радова, сарађује са инспекцијским и државним органима, као и да врши све остале послове прописане Законом о јавним путевима, Законом о планирању и изградњи, Законом о безбедности саобраћаја на путевима, Одлуком о улицама, локалним и некатегорисаним путевима, Правилником о садржини и начину вођења стручног надзора, Правилником о садржини и начину вођења књиге инспекције и грађевинског дневника, Правилником о саобраћајној сигнализацији, као и осталим законским и подзаконским прописима, техничким упутствима, нормативима и стандардима који регулишу предметне области.

## **Члан 12.**

Извршилац се обавезује да до 5. у месецу достави Наручиоцу месечне извештаје о извршеним радовима и финансијској реализацији из Програма Дирекције за путеве у претходном месецу.

Извршилац се обавезује да на почетку радне недеље достави Наручиоцу недељни извештај о извршеним радовима у претходној радној недељи из Програма Дирекције за путеве.

Месечни и недељни извештаји о извршеним радовима морају да садрже списак свих улица, путева и путних објеката на којима су извођени радови, са тачним описом радова по позицијама, количинама, квалитету и цени извршених радова.

Месечни извештај о финансијској реализацији мора да садржи преглед утрошених финансијских средстава према економским класификацијама из Програма Дирекције за путеве на којима су вршени радови у претходном месецу.

### **Члан 13.**

Извршилац се обавезује да при вршењу стручног надзора у свему штити интересе Наручиоца. Наручилац је овлашћен да захтева од Извршиоца замену појединих извршилаца стручног надзора, ако не испуњавају преузете обавезе, односно своје обавезе врше нестручно, неблаговремено и несавесно. Уколико ти извршиоци својим чињењем или нечињењем начине штету Наручиоцу, Извршилац је дужан да Наручиоцу надокнади сву насталу штету.

### **Члан 14.**

Овај Уговор закључује се на одређено време на период од две године од дана потписивања.

Наручилац има право на једнострани раскид овог уговора, у случају неиспуњавања преузетих обавеза од стране Извршиоца или ако Извршилац послове стручног надзора извршава нестручно, неодговорно, несавесно, или их обавља супротно интересима Наручиоца.

Уговор се раскида писменом изјавом која се доставља Извршиоцу, са отказним роком од 30 дана, а у изјави мора бити назначено по ком основу се уговор раскида.

У случају раскида уговора, Извршилац је дужан да Наручиоцу накнади штету која му је проузрокована пропустима који су довели до раскида овог уговора и за које је Извршилац одговоран.

### **Члан 15.**

Саставни део овог уговора чини Понуда извршиоца бр. \_\_\_\_\_ од 2014 .године, Образац структуре цене и технички опис услуге.

### **Члан 16.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће настојати да реше споразумно. Уколико се спор не може решити договором, исти ће се решавати пред Привредним судом у Београду.

### **Члан 17.**

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

Овај Уговор ступа на снагу потписивањем од стране уговорних страна, даном последњег потписа.

ЗА

ЗА

**ИЗВРШИОЦА**

**ГРАД БЕОГРАД**

**ГРАДСКУ УПРАВУ ГРАДА БЕОГРАДА**

**СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА САОБРАЋАЈ**

**ДИРЕКЦИЈУ ЗА ПУТЕВЕ**

Директор

Директор

Ивана Вулетић, дипл.грађ.инж.

## **ТЕХНИЧКИ ОПИС УСЛУГЕ**



## 1. Садржај и обим рада:

Стручни надзор на реализацији радова из Програма одржавања улица и општинских путева на територији седамнаест градских општина, односи се на следеће врсте радова:

- одржавање и санација улица и општинских путева;
- одржавање мостова, подземних пешачких пролаза и других путних објеката;
- санација и адаптација мостова, подземних пешачких пролаза и других путних објеката;
- одржавање путних прелаза у нивоу са пругом;
- одржавање ознака на пловним путевима;
- одржавање саобраћајница у зимским условима (чишћење и уклањање снега и леда са коловоза и посипање индустријске соли и каменог агрегата);
- раскопавању, поправци и заузећу коловоза и тротоара;
- контрола квалитета уграђених материјала, производње и уградње асфалта и геомеханичких испитивања;
- одржавање покретних степеница, пумпи за воду и лифтова за инвалиде.

Према Правилнику о садржини и начину вођења стручног надзора ("Сл. гласник РС" број 7/10) стручни надзор може да врши лице са VII степеном стручне спреме – Грађевинским факултетом ( саобраћајног или конструктивног смера ), и лиценцом за одговорног пројектанта или одговорног извођача радова издатом од Инжењерске коморе Србије).

Стручним надзором обезбеђује се нарочито:

- 1) контрола да ли се грађење врши према одобрењу за изградњу, односно према главном пројекту;
- 2) редовно и благовремено праћење квалитета радова који се изводе и провера да ли се при извођењу свих врста радова примењују услови и мере утврђени законом и другим прописима, стандардима и техничким нормативима;
- 3) контрола и провера квалитета изведених радова који се према природи и динамици изградње објеката не могу проверити у каснијим фазама изградње објекта ( радови на извођењу темеља, арматуре, оплате, изолације и др.);
- 4) контрола квалитета материјала, инсталација, уређаја, постројења и опреме који се уграђују у објекат, односно који се постављају и провера да ли су исти снабдени потребним атестима, сертификатима и другом документацијом којом се доказује њихов квалитет;
- 5) контрола усклађености грађења свих врста радова са одобрењем за изградњу и главним пројектом на основу кога се врши грађење објекта и благовремено предузимање мера у случају одступања градње од главног пројекта;
- 6) благовремено уочавање промена услова градње објекта и предузимање потребних мера у случају да ти услови утичу на даље извођење радова (промене врсте тла или других параметара утврђених геотехничким елаборатом и др.);
- 7) проверавање примене услова и мера за заштиту животне средине и заштиту суседних објеката, инсталација, уређаја, постројења и опреме;
- 8) редовно праћење динамике и усклађености те градње са уговореним роковима;
- 9) сарадња са пројектантом ради обезбеђења детаља технолошких и организационих решења за извођење радова и решавање других питања која се појаве у току извођења радова.

Лице које врши стручни надзор даје упутства извођачу радова, сарађује са пројектантом и пројектантским надзором у циљу обезбеђења правилне реализације пројектантског концепта објекта и радова и сарађује са извођачем радова у припреми пројектата изведеног објекта и решавању свих других питања која се појаве у току извођења радова.

Стручни надзор се обезбеђује од почетка грађења објекта до његовог завршетка и обухвата све фазе грађења.

Сва запажања у току вршења надзора, надзорни орган уписује у грађевински дневник на прописан начин.

Ако надзорни орган у вршењу стручног надзора утврди да извођач одступа од основне концепције грађења, пројектованих детаља, предвиђених квалитета материјала који се уграђују, или у погледу других елемената који би утицали на квалитет радова, утврђену вредност објекта или на продужење рокова изградње, о томе обавештава инвеститора и извођача радова и предузима друге мере у границама својих овлашћења.

Када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, надзорни орган обавештава надлежног инспектора ради предузимања потребних мера (издавање извођачу радова налога за предузимање неопходних мера за спречавање и отклањање штетних последица, обустављање радова у свим случајевима када дође до закључка да се при извођењу радова одступа од техничке документације и када одступања могу да буду од утицаја на носивост, употребљивост, трајност, цену и остваривање пројектантског концепта објекта, или могу да доведу до материјалне штете и људских жртава и др.).

Ако је у току извођења радова неопходно одступати од техничке документације, надзорни орган о томе обавештава инвеститора, ради предузимања одговарајућих мера.

Надзорни орган у току вршења стручног надзора писмено констатује над којим радовима врши стручни надзор, уочене недостатке при извођењу радова, мере које је предузео или је на њих упутио извођача радова, односно одговорног извођача радова, рокове које је дао за њихово отклањање, примедбе у погледу квалитета и динамике грађења, као и друге податке који су битни за праћење тока грађења објекта. Ове податке надзорни орган уноси у грађевински дневник. Грађевински дневник оверавају својим потписом и печатом надзорни орган и одговорни извођач радова.

Служба надзора има следећу структуру:

|     |   |               |
|-----|---|---------------|
| 1.  | Шеф надзора (минимално 5 година радног искуства на пословима надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима,)    | 1 извршилац   |
| 2.  | Кључно особље: (минимално 3 године радног искуства на пословима надзора над радовима из области одржавања или изградње улица и општинских путева, у градским условима,) |               |
| 2.1 | надзор за улице и општинске путеве  | 12 извршилаца |
| 2.2 | надзор за мостове и друге путне објекте   | 1 извршилац   |
| 2.3 | надзор за геомеханичка испитивања   | 1 извршилац   |
| 2.4 | надзор за контролу квалитета уграђених материјала   | 1 извршилац   |
| 2.5 | надзор за хоризонталну сигнализацију  | 1 извршилац   |
| 2.6 | надзор за вертикалну сигнализацију и опрему   | 1 извршилац   |
| 2.7 | надзор за светлосну сигнализацију, сигнализацију са додатним осветљењем и рекламне медије   | 1 извршилац   |
| 3.  | Помоћно особље – грађевински или саобраћајни техничар   | 10 извршилаца |

## 2. Кадрови и стручна спрема

За сво кључно особље неопходан је VII степен стручне спреме и то:

- Грађевински факултет (саобраћајног или конструктивног смера), лиценца за одговорног извођача радова (412, 415 и 410) или одговорног пројектанта (312, 315 и 310) издата од Инжењерске коморе Србије);

- Саобраћајни факултет, лиценца за одговорног извођача радова (470 и 469) или одговорног пројектанта (370 и 369) издата од Инжењерске коморе Србије);

### **3. Опрема потребна за обављање послова надзора:**

Опрема коју обезбеђује извршилац:

1. Возило на располагању за сваког члана кључног и помоћног особља и шефа надзора, тако да по захтеву наручиоца може да изврши сваки ванредни преглед или обилазак локације, сам или са представником Наручиоца (29 возила);
2. Фиксни телефон и факс у пословном простору Извршиоца (један фиксни телефон и један факс);
3. Мобилни телефон за сваког члана кључног и помоћног особља и шефа надзора (29 службених мобилних телефона);
4. Дигитални фото апарат класе најмање 8.0 МП ( за сваког члана кључног и помоћног особља и шефа надзора – 29 комада);
5. РС рачунаре у централи Извршиоца са штампачима (10 комада);  
Уколико се у периоду важења уговора обезбеде услови од стране Наручиоца за вођење градилишне документације коришћењем електронских средстава, Извршилац је у обавези да прихвати захтев Наручиоца. У том случају Наручилац обезбеђује софтвер док Извршилац обезбеђује најмање још 1 РС рачунар за своје раднике.

### **4. Период вршења услуге**

Две године од дана потписивања уговора.

### **5. Радно време:**

Према потребама које зависе од природе посла неопходно је да надзорна служба извршава све активности из домена обавеза у време извођења радова, без обзира када се радови изводе.

### **6. Обавезни извештаји за Наручиоца:**

1. Недељни извештај о изведеним радовима, по улицама, путевима и путним објектима ( обавеза Извршиоца да достави извештај почетком следеће радне недеље );
2. Месечни извештај о изведеним радовима, по улицама, путевима и путним објектима ( обавеза Извршиоца да достави извештај до 5. у месецу ) ;
3. Месечни извештај о финансијској реализацији Програма одржавања улица и општинских путева Дирекције за путеве ( обавеза Извршиоца да достави извештај до 5. у месецу ).

Уколико се у периоду важења уговора обезбеде услови од стране Наручиоца за вођење градилишне документације коришћењем електронских средстава Извршилац се ослобађа ових обавеза, јер ће се исте аутоматски генерисати из развијене апликације.

### **7. Детаљан опис задужења кључног и помоћног особља**

**7.1. Шеф надзора** (грађевински факултет са најмање једном од следећих лиценци: 412, 415, 410, 312, 315 и 310)

Шеф надзора задужен је за централно руковођење надзором над одржавањем, санацијом и адаптацијом улица, путева и путних објеката. Подноси извештаје директору Дирекције за путеве или особи коју директор овласти. Његова задужења су, између осталих, следећа:

- Организација, обезбеђивање особља и планирање надзора над свим радовима на одржавању, санацији и адаптацији улица и путева које обављају Извођачи, дефинисање разних захтева у вези са надзором који

постоје при одржавању заснованом на учинку у поређењу са другим врстама радова. Врши потребне измене у плановима и премешта особље из надзора у складу са изменама у извршењу уговора и обиму радова.

- Одговоран је за сво особље на нижим функцијама које ангажује Извршилац.
- Прати извештавање Извршилаца који су њему подређени. Сакупља, заводи и оцењује те извештаје. Саставља и доставља извештаје и информације директору Дирекције за путеве (или особи коју директор овласти).
- Стално ажурира програм који обухвата све уговоре о одржавању, санацији и адаптацији улица и путева, у погледу стварног и предвиђеног учинка, економије, временског распореда, итд. Редовно припрема и доставља информације директору Дирекције за путеве (или особи коју директор овласти).
- По овлашћењу директора Дирекције за путеве контактира са представницима министарства, других државних органа, банака и донатора, полиције, организација које су корисници путева, индустрије, итд. у вези са питањима која се односе на Програм одржавања улица и путева.
- Задужен је за извештавање о напредовању реализације Програма Дирекције за путеве. Током извршења уговора мора да израђује недељне и месечне извештаје. Када се радови заврше, директору Дирекције за путеве (или особи коју директор овласти) мора да достави извештај о завршетку појединих радова или коначан извештај о завршетку свих радова.

## **7.2. Надзорни орган за одржавање улица и општинских путева** (грађевински факултет саобраћајног смера са најмање једном од следећих лиценци :412, 415, 312 и 315)

Надзорни орган за одржавање улица и општинских путева извештава директора Дирекције за путеве (или особу коју директор овласти) и шефа надзора. Надзорни орган за одржавање улица и општинских путева задужен је за текући надзор радова на одржавању, санацији и адаптацији у оквиру Програма Дирекције за путеве. Надзорни орган за одржавање улица и општинских путева мора да сарађује са директором Дирекције за путеве (или особом коју директор овласти).

Надзор над извршењем Програма Дирекције за путеве о одржавању, санацији и адаптацији улица и општинских путева подразумева, између осталог, следеће:

- Заједно са шефом надзора организује и врши надзор над свим радовима на одржавању, санацији и адаптацији које обављају Извођачи, с обзиром на разлике у надзору по уговорима о одржавању и другим врстама уговора.
- Надгледа активности у вези са интерном контролом коју врши сам Извођач и прегледа његову документацију. Врши не најављену контролу путних радова и испитивања методом случајних узорака. Бира узорке за испитивање у независној лабораторији. Даје препоруке Извођачу у вези са мерама за побољшање метода, опреме, материјала, обуке, итд.
- Заједно са шефом надзора, по овлашћењу директора Дирекције за путеве, контактира са представницима општинских органа власти, полиције, транспортних предузећа, индустрије и других заинтересованих страна.
- Заједно са шефом надзора задужен је за планирање и организовање састанака са Извођачима радова на одржавању, санацији и адаптацији улица и путева.
- Заједно са шефом надзора учествује у активностима Извођача на планирању и изради динамичког плана радова тако што даје савете, препоруке, упућује на спецификације, итд. Одобрава планове и програме у сарадњи са шефом надзора.
- Детаљно прегледа измене у пројекту и мере које предложи Извођач. У зависности од величине и значаја тих измена, дискутабилна питања морају да се проследи шефу надзора да о томе донесе одлуку (видети овлашћење за мењање налога у даљем тексту).
- Даје препоруке и учествује у преговорима, издаје односно одобрава радне налоге и мења налоге због непредвиђених околности, лоших временских услова, додатних захтева, итд.
- Детаљно прегледа и по потреби врши корекције и даје препоруке шефу надзора у вези са потврдама о извршеном плаћању и фактурама Извођача.
- Одговоран је за квалитет и тачност мерења свих количина радова.
- Стално прати стварне трошкове и количине свих радова које изврши извођач. Редовно прави прогнозе и обавештава шефа надзора.

- Детаљно прегледа извештаје добијене од Извођача.
- Предлаже подизање тужбе када је потребно казнити недозвољене радње, крађу, злоупотребу или оштећења улица, путева и путних објеката, итд.
- Контролише и одобрава пројекте изведеног стања које изради Извођач.
- Припрема документацију за техничку контролу и пријем објеката и учествује у раду комисије за израду коначног обрачуна и пријем од стране Наручиоца.
- Помаже шефу надзора при детаљном прегледу и кориговању и даје препоруке у вези са одобрењем фактура и потврда о извршеним месечним плаћањима, као и плаћања налога за додатне радове односно мења претходно договорене налоге.
- По потреби прекида текуће радове које обавља извођач радова на одржавању, санацији и адаптацији због недовољне механизације и опреме, погрешних метода извођења радова или материјала све док се грешке не исправе.
- Интервенише и прекида текуће активности које угрожавају безбедност у саобраћају због недовољне саобраћајне сигнализације или мера безбедности или у великој мери ометају ток саобраћаја.
- Иницира хитне радове услед саобраћајних несрећа, клизишта или катастрофа како би се спречило даље озлеђивање људи, оштећење путева и угрожавање животне средине. О предузетим мерама мора одмах да извести директора Дирекције за путеве (или особу коју директор овласти).
- Има приступ свим објектима Извођача по уговорима о одржавању, санацији и адаптацији.
- Налаже прераспodelу особља Извођача у складу са одредбама овог Уговора.
- Премешта и замењује механизацију и опрему Извођача уколико не задовољава стандарде и лоше утиче на напредовање радова.
- Стручни надзор се обезбеђује од почетка грађења објекта до његовог завршетка и издавања употребне дозволе и обухвата све фазе грађења.
- Сва запажања у току вршења надзора, надзорни орган уписује у грађевински дневник на прописан начин.
- Ако надзорни орган у вршењу стручног надзора утврди да извођач одступа од основне концепције грађења, пројектованих детаља, предвиђених квалитета материјала који се уграђују, или у погледу других елемената који би утицали на квалитет радова, утврђену вредност објекта или на продужење рокова изградње, о томе обавештава инвеститора и извођача радова и предузима друге мере у границама својих овлашћења.
- Када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, надзорни орган обавештава надлежног инспектора ради предузимања потребних мера (издавање извођачу радова налога за предузимање неопходних мера за спречавање и отклањање штетних последица, обустављање радова у свим случајевима када дође до закључка да се при извођењу радова одступа од техничке документације и када одступања могу да буду од утицаја на носивост, употребљивост, трајност, цену и остваривање пројектантског концепта објекта, или могу да доведу до материјалне штете и људских жртава и др.).
- Ако је у току извођења радова неопходно одступати од техничке документације, надзорни орган о томе обавештава инвеститора, ради предузимања одговарајућих мера.
- Надзорни орган у току вршења стручног надзора писмено констатује над којим радовима врши стручни надзор, уочене недостатке при извођењу радова, мере које је предузео или је на њих упутио извођача радова, односно одговорног извођача радова, рокове које је дао за њихово отклањање, примедбе у погледу квалитета и динамике грађења, као и друге податке који су битни за праћење тока грађења објекта. Ове податке надзорни орган уноси у грађевински дневник. Грађевински дневник оверавају својим потписом и печатом надзорни орган и одговорни извођач радова.

### **7.3. Надзорни орган за одржавање мостова и других путних објеката (грађевински факултет конструктивног смера са најмање једном од следећих лиценци : 410 и 310)**

- Надзорни орган за одржавање мостова и других путних објеката извештава директора Дирекције за путеве (или особи коју директор овласти) и шефа надзора. Надзорни орган за одржавање мостова и других путних објеката задужен је за текући надзор радова на одржавању, санацији и адаптацији мостова и других путних објеката у оквиру Програма Дирекције за путеве. Надзорни орган за одржавање мостова и других путних објеката мора да сарађује са директором Дирекције за путеве (или особом коју директор овласти).
- Надзор над извршењем Програма Дирекције за путеве о одржавању, санацији и адаптацији мостова и других путних објеката подразумева, између осталог, следеће:

- Заједно са шефом надзора организује и врши надзор над свим радовима на одржавању, санацији и адаптацији које обављају Извођачи, с обзиром на разлике у надзору по уговорима о одржавању и другим врстама уговора.
- Надгледа активности у вези са интерном контролом коју врши сам Извођач и прегледа његову документацију. Врши не најављену контролу радова и испитивања методом случајних узорака. Бира узорке за испитивање у независној лабораторији. Даје препоруке Извођачу у вези са мерама за побољшање метода, опреме, материјала, обуке, итд.
- Заједно са шефом надзора, по овлашћењу директора Дирекције за путеве, контактира са представницима општинских органа власти, полиције, транспортних предузећа, индустрије и других заинтересованих страна.
- Заједно са шефом надзора задужен је за планирање и организовање састанака са Извођачима радова на одржавању, санацији и адаптацији мостова и других путних објеката.
- Заједно са шефом надзора учествује у активностима Извођача на планирању и изради динамичког плана радова тако што даје савете, препоруке, упућује на спецификације, итд. Одобрава планове и програме у сарадњи са шефом надзора.
- Детаљно прегледа измене у пројекту и мере које предложи Извођач. У зависности од величине и значаја тих измена, дискутабилна питања морају да се проследи шефу надзора да о томе донесе одлуку.
- Даје препоруке и учествује у преговорима, издаје односно одобрава радне налоге и мења налоге због непредвиђених околности, лоших временских услова, додатних захтева, итд.
- Детаљно прегледа и по потреби врши корекције и даје препоруке шефу надзора у вези са потврдама о извршеном плаћању и фактурама Извођача.
- Одговоран је за квалитет и тачност мерења свих количина радова.
- Стално прати стварне трошкове и количине свих радова које изврши извођач. Редовно прави прогнозе и обавештава шефа надзора.
- Детаљно прегледа извештаје добијене од Извођача.
- Предлаже подизање тужбе када је потребно казнити недозвољене радње, крађу, злоупотребу или оштећења улица, путева и путних објеката, итд.
- Контролише и одобрава пројекте изведеног стања које изради Извођач.
- Припрема документацију за техничку контролу и пријем објеката и учествује у раду комисије за израду коначног обрачуна и пријем од стране Наручиоца.
- Помаже шефу надзора при детаљном прегледу и кориговању и даје препоруке у вези са одобрењем фактура и потврда о извршеним месечним плаћањима, као и плаћања налога за додатне радове односно мења претходно договорене налоге.
- По потреби прекида текуће радове које обавља извођач радова на одржавању, санацији и адаптацији због недовољне механизације и опреме, погрешних метода извођења радова или материјала све док се грешке не исправе.
- Интервенише и прекида текуће активности које угрожавају безбедност у саобраћају због недовољне саобраћајне сигнализације или мера безбедности или у великој мери ометају ток саобраћаја.
- Иницира хитне радове услед саобраћајних несрећа, клизишта или катастрофа како би се спречило даље озлеђивање људи, оштећење путева и угрожавање животне средине. О предузетим мерама мора одмах да извести Директора Дирекције за путеве (или особу коју Директор овласти).
- Има приступ свим објектима Извођача по уговорима о одржавању, санацији и адаптацији.
- Налаже прераспodelу особља Извођача у складу са одредбама овог Уговора.
- Премешта и замењује механизацију и опрему Извођача уколико не задовољава стандарде и лоше утиче на напредовање радова.
- Стручни надзор се обезбеђује од почетка грађења објекта до његовог завршетка и издавања употребне дозволе и обухвата све фазе грађења.
- Сва запажања у току вршења надзора, надзорни орган уписује у грађевински дневник на прописан начин.
- Ако надзорни орган у вршењу стручног надзора утврди да извођач одступа од основне концепције грађења, пројектованих детаља, предвиђених квалитета материјала који се уграђују, или у погледу других елемената који би утицали на квалитет радова, утврђену вредност објекта или на продужење рокова изградње, о томе обавештава инвеститора и извођача радова и предузима друге мере у границама својих овлашћења.
- Када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, надзорни орган обавештава надлежног инспектора ради предузимања потребних мера (издавање извођачу радова налога за предузимање

неопходних мера за спречавање и отклањање штетних последица, обустављање радова у свим случајевима када дође до закључка да се при извођењу радова одступа од техничке документације и када одступања могу да буду од утицаја на носивост, употребљивост, трајност, цену и остваривање пројектантског концепта објекта, или могу да доведу до материјалне штете и људских жртава и др.).

- Ако је у току извођења радова неопходно одступати од техничке документације, надзорни орган о томе обавештава инвеститора, ради предузимања одговарајућих мера.
- Надзорни орган у току вршења стручног надзора писмено констатује над којим радовима врши стручни надзор, уочене недостатке при извођењу радова, мере које је предузео или је на њих упутио извођача радова, односно одговорног извођача радова, рокове које је дао за њихово отклањање, примедбе у погледу квалитета и динамике грађења, као и друге податке који су битни за праћење тока грађења објекта. Ове податке надзорни орган уноси у грађевински дневник. Грађевински дневник оверавају својим потписом и печатом надзорни орган и одговорни извођач радова.

#### **7.4. Надзор за геомеханичка испитивања** (грађевински факултет са најмање једном од следећих лиценци : 410, 412, 415, 310, 312 и 315)

Надзор за геомеханичка испитивања има следеће задужења:

- Надгледање рада у лабораторији и извођача тако што:
  - а) прегледа и одобрава да се у лабораторијама Извођача врше испитивања (провера лабораторијске опреме).
  - б) проверава квалификације особља Извођача које врши лабораторијска испитивања.
- Саставља програм испитивања према прописима и стандардима Републике Србије који се односе на поступке за контроле изведених радова.
- Узима узорке са градилишта.
- Захтева контролно испитивање у складу са прописима и стандардима Републике Србије који се односе на поступке за контролу квалитета изведених радова.
- Надгледа текућа испитивања у лабораторији Извођача и прави извештаје о резултатима.
- Надгледа испитивања која врши треће лице.
- Обавља задатке које му дају Надзорни органи за улице и локалне путеве и остало кључно особље.
- У оквиру финансијског овлашћења шефа надзора има право да тражи од Извођача да изврши додатна испитивања.
- Има потпун приступ лабораторијама, погонима и градилиштима Извођача и подизвођача ради контроле и узимања узорака у вези са уговорима.
- Стручни надзор се обезбеђује од почетка грађења објекта до његовог завршетка и издавања употребне дозволе и обухвата све фазе грађења.
- Сва запажања у току вршења надзора, надзорни орган уписује у грађевински дневник на прописан начин.
- Ако надзорни орган у вршењу стручног надзора утврди да извођач одступа од основне концепције грађења, пројектованих детаља, предвиђених квалитета материјала који се уграђују, или у погледу других елемената који би утицали на квалитет радова, утврђену вредност објекта или на продужење рокова изградње, о томе обавештава инвеститора и извођача радова и предузима друге мере у границама својих овлашћења.
- Када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, надзорни орган обавештава надлежног инспектора ради предузимања потребних мера (издавање извођачу радова налога за предузимање неопходних мера за спречавање и отклањање штетних последица, обустављање радова у свим случајевима када дође до закључка да се при извођењу радова одступа од техничке документације и када одступања могу да буду од утицаја на носивост, употребљивост, трајност, цену и остваривање пројектантског концепта објекта, или могу да доведу до материјалне штете и људских жртава и др.).
- Надзорни орган у току вршења стручног надзора писмено констатује над којим радовима врши стручни надзор, уочене недостатке при извођењу радова, мере које је предузео или је на њих упутио извођача радова, односно одговорног извођача радова, рокове које је дао за њихово отклањање, примедбе у погледу квалитета и динамике грађења, као и друге податке који су битни за праћење тока грађења објекта. Ове податке надзорни орган уноси у грађевински дневник. Грађевински дневник оверавају својим потписом и печатом надзорни орган и одговорни извођач радова.

**7.5. Надзор за контролу квалитета уграђених материјала** (грађевински факултет са најмање једном од следећих лиценци : 410, 412, 415, 310, 312 и 315)

Надзор за контролу квалитета уграђених материјала као представник независне лабораторије, управља контролом квалитета при лабораторијским испитивањима предвиђеним Уговорима о одржавању, санацији и адаптацији.

Задужења:

- Надгледање рада у лабораторији и извођача тако што:
  - а) прегледа и одобрава да се у лабораторијама Извођача врше испитивања (провера лабораторијске опреме).
  - б) проверава квалификације особља Извођача које врши лабораторијска испитивања.
- Саставља програме за лабораторију који треба да се изврше ради провере контроле квалитета коју је обавио Извођач.
- Саставља програм испитивања према прописима и стандардима Републике Србије који се односе на поступке за контролу квалитета изведених радова.
- Израђује извештаје о методама које Извођач примењује при изради асфалта и бетонских адитива.
- Израђује извештаје о пријему материјала на основу прелиминарних испитивања (атести за материјале).
- Узима узорке са градилишта.
- Захтева контролно испитивање у складу са прописима и стандардима Републике Србије који се односе на поступке за контролу квалитета изведених радова.
- Надгледа текућа испитивања у лабораторији Извођача и прави извештаје о резултатима.
- Надгледа испитивања која врши треће лице.
- Обавља задатке које му дају Надзорни органи за улице и локалне путеве и остало кључно особље.
- У оквиру финансијског овлашћења шефа надзора има право да тражи од Извођача да изврши додатна испитивања.
- Мора да учествује на свим састанцима у вези са обезбеђењем и провером квалитета изведених радова и уграђених материјала, као и да присуствује одређеним састанцима руководства.
- Има потпун приступ лабораторијама, погонима и градилиштима Извођача и подизвођача ради контроле и узимања узорака у вези са уговорима.
- Стручни надзор се обезбеђује од почетка грађења објекта до његовог завршетка и издавања употребне дозволе и обухвата све фазе грађења.
- Сва запажања у току вршења надзора, надзорни орган уписује у грађевински дневник на прописан начин.
- Ако надзорни орган у вршењу стручног надзора утврди да извођач одступа од основне концепције грађења, пројектованих детаља, предвиђених квалитета материјала који се уграђују, или у погледу других елемената који би утицали на квалитет радова, утврђену вредност објекта или на продужење рокова изградње, о томе обавештава инвеститора и извођача радова и предузима друге мере у границама својих овлашћења.
- Када утврди неправилности чије отклањање не трпи одлагање, надзорни орган обавештава надлежног инспектора ради предузимања потребних мера (издавање извођачу радова налога за предузимање неопходних мера за спречавање и отклањање штетних последица, обустављање радова у свим случајевима када дође до закључка да се при извођењу радова одступа од техничке документације и када одступања могу да буду од утицаја на носивост, употребљивост, трајност, цену и остваривање пројектантског концепта објекта, или могу да доведу до материјалне штете и људских жртава и др.).
- Надзорни орган у току вршења стручног надзора писмено констатује над којим радовима врши стручни надзор, уочене недостатке при извођењу радова, мере које је предузео или је на њих упутио извођача радова, односно одговорног извођача радова, рокове које је дао за њихово отклањање, примедбе у погледу квалитета и динамике грађења, као и друге податке који су битни за праћење тока грађења објекта. Ове податке надзорни орган уноси у грађевински дневник. Грађевински дневник оверавају својим потписом и печатом надзорни орган и одговорни извођач радова.



**7.6. Надзор за хоризонталну саобраћајну сигнализацију** (саобраћајни факултет са најмање једном од следећих лиценци : 470 и 370)

Надзорни орган за хоризонталну саобраћајну сигнализацију има задатак да (1) прати стање хоризонталне саобраћајне сигнализације у граду и (2) врши сталну контролу квалитета и квантитета извођења радова на пословима израде и одржавања хоризонталне саобраћајне сигнализације у складу са годишњим програмом Дирекције за путеве.

Одржавање хоризонталне сигнализације обухвата активности извођача радова у области редовног и у области инвестиционог одржавања хоризонталне саобраћајне сигнализације.

Радови који имају карактер инвестиционог одржавања планирају се и покрећу искључиво од стране Наручиоца.

Послови израде нове хоризонталне сигнализације

Израда нове хоризонталне саобраћајне сигнализације врши се по документацији овереној од стране Наручиоца.

Послови надзорног органа су:

- праћење и усмеравање активности извођача радова на пословима израде хоризонталне сигнализације, у складу са уговором потписаним између наручиоца и извођача радова
  - провера техничке документације по којој се изводе радови
  - контрола материјала за израду сигнализације, пре саме уградње на терену, по методологији Дирекције за путеве града Београда
  - контрола услова за уградњу материјала на терену (временске прилике, квалитет подлоге, исправан рад радника) према захтевима произвођача материјала, у току самог извођења радова
  - праћење стања и квалитета хоризонталне сигнализације у периоду експлоатације (контрола квалитета у гарантном периоду), по методологији Дирекције за путеве града Београда (периодична мерења и снимања на утврђеним контролним тачкама)
  - утврђивање количине изведених радова увидом и премеравањем на терену
  - вођење основне градилишне документације (грађевински дневник, грађевинска књига) при чему се у истој раздвајају позиције које изводи извођач од позиција које изводе подизвођачи ангажовани од стране извођача.
  - провера и овера финансијских докумената ( рачуна, привремених месечних ситуација, окончаних ситуација и слично) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације уз документа; надзорни органи који врше контролу
  - финансијских докумената исте парафирају, док докуменат потписују шеф надзора и овлашћено лице предузећа које врши стручни надзор
- Инструкције за рад надзорни орган добија од шефа надзора.

Послови одржавања хоризонталне сигнализације (редовно и инвестиционо одржавање)

- праћење активности извођача радова на пословима одржавања хоризонталне сигнализације, у складу са уговором потписаним између наручиоца и извођача радова
- контрола материјала за израду сигнализације, пре саме уградње на терену, по методологији Дирекције за путеве града Београда
- контрола услова за уградњу материјала на терену (временске прилике, квалитет подлоге, исправан рад радника) према захтевима произвођача материјала, у току самог извођења радова
- праћење стања и квалитета хоризонталне сигнализације у периоду експлоатације (периодична мерења и снимања на утврђеним контролним тачкама),
- по методологији Дирекције за путеве града Београда

- утврђивање количине изведених радова увидом и премеравањем на терену
- вођење основне градилишне документације (грађевински дневник, грађевинска књига) при чему се у истој раздвајају позиције које изводи извођач од позиција које изводе подизвођачи ангажовани од стране извођача.
- провера и овера финансијских докумената ( рачуна, привремених месечних ситуација, окончаних ситуација и слично) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације уз документа; надзорни органи који врше контролу финансијских докумената исте парафирају, док докуменат потписују шеф надзора и овлашћено лице предузећа које врши стручни надзор  
Инструкције за рад надзорни орган добија од шефа надзора.

#### **7.7. Надзор за вертикалну саобраћајну сигнализацију и опрему на улицама и општинским путевима (саобраћајни факултет са најмање једном од следећих лиценци : 470 и 370)**

Надзорни орган има задатак да (1) прати стање вертикалне хоризонталне саобраћајне сигнализације и опреме у граду и (2) врши сталну контролу квалитета и квантитета извођења радова на пословима израде и одржавања вертикалне саобраћајне сигнализације и опреме у складу са годишњим програмом Дирекције за путеве.

Одржавање вертикалне сигнализације и опреме на улицама и путевима обухвата активности извођача радова у области редовног и у области инвестиционог одржавања вертикалне саобраћајне сигнализације и опреме на улицама и путевима.

Радови који имају карактер инвестиционог одржавања планирају се и покрећу искључиво од стране наручиоца.

#### Послови израде нове вертикалне сигнализације и опреме на улицама и путевима

Израда нове вертикалне саобраћајне сигнализације и опреме на улицама и путевима врши се по документацији овереној од стране наручиоца.

Послови надзорног органа су:

- праћење и усмеравање активности извођача радова на пословима израде вертикалне сигнализације и опреме, у складу са уговором потписаним између наручиоца и извођача радова
- провера техничке документације по којој се изводе радови
- контрола материјала и опреме за израду сигнализације, пре саме уградње на терену
- контрола услова за уградњу сигнализације и опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, механизација и исправан рад радника) према захтевима произвођача, у току самог извођења радова
- праћење стања и квалитета сигнализације и опреме у гарантном периоду (контрола квалитета у гарантном периоду),
- утврђивање количине изведених радова увидом на терену
- вођење основне градилишне документације (грађевински дневник, грађевинска књига) при чему се у истој раздвајају позиције које изводи извођач од позиција које изводе подизвођачи ангажовани од стране извођача.
- провера и овера финансијских докумената ( рачуна, привремених месечних ситуација, окончаних ситуација и слично) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације уз документа; надзорни органи који врше контролу финансијских докумената исте парафирају, док докуменат потписују шеф надзора и овлашћено лице предузећа које врши стручни надзор  
Инструкције за рад надзорни орган добија од шефа надзора.

#### Послови одржавања вертикалне сигнализације (редовно и инвестиционо одржавање)

- праћење активности извођача радова на пословима одржавања вертикалне сигнализације и опреме, у складу са уговором потписаним између наручиоца и извођача радова

- провера техничке документације по којој се изводе радови
  - контрола материјала од кога су израђена елементи за израду сигнализације и опреме, пре саме уградње на терену
  - контрола услова за уградњу сигнализације и опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, механизација и исправан рад радника) према захтевима произвођача, у току самог извођења радова
  - праћење стања и квалитета сигнализације и опреме у периоду експлоатације, контрола квалитета у гарантном периоду (периодична мерења и снимања на утврђеним контролним тачкама)
  - утврђивање количине изведених радова увидом на терену
  - вођење основне градилишне документације (грађевински дневник, грађевинска књига) при чему се у истој раздвајају позиције које изводи извођач од позиција које изводе подизвођачи ангажовани од стране извођача.
  - провера и овера финансијских докумената ( рачуна, привремених месечних ситуација, окончаних ситуација и слично) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације уз документа; надзорни органи који врше контролу финансијских докумената исте парафирају, док докуменат потписују шеф надзора и овлашћено лице предузећа које врши стручни надзор
- Инструкције за рад надзорни орган добија од шефа надзора.

**7.8. Надзор за светлосну саобраћајну сигнализацију, сигнализацију са додатним осветљењем и рекламне медије** (саобраћајни факултет са најмање једном од следећих лиценци : 469, 470, 369 и 370)

Надзорни орган на пословима у области светлосне саобраћајне сигнализације, сигнализације са додатним осветљењем и рекламне медије има задатак да врши сталну контролу квалитета и квантитета изведених радова на пословима (1) израде и (2) одржавања саобраћајне сигнализације и сигнализације са додатним осветљењем, (3) контролу постављања и експлоатације рекламних медија на стубовима јавне расвете и контактне мреже, као и рекламних медија у подземним пешачким пролазима у Београду.

Одржавање светлосне саобраћајне сигнализације и сигнализације са додатним осветљењем обухвата активности извођача радова у области редовног и у области инвестиционог одржавања вертикалне саобраћајне сигнализације и опреме на улицама и путевима.

Радови који имају карактер инвестиционог одржавања планирају се и покрећу искључиво од стране наручиоца.

Послови израде нове светлосне сигнализације, нове сигнализације са унутрашњим осветљењем и постављање нових рекламних медија на улицама и путевима

- Израда нове светлосне саобраћајне сигнализације и нове сигнализације са додатним осветљењем на улицама и путевима врши се по документацији овереној од стране наручиоца.
- Послови надзорног органа су:
- праћење и усмеравање активности извођача радова на пословима израде светлосне сигнализације и сигнализације са унутрашњим осветљењем у складу са уговором потписаним између наручиоца и извођача радова
- праћење постављања нових рекламних дисплеја на стубовима јавне расвете и контактне мреже у Београду, као и постављање зидних рекламних паноа у подземним пешачким пролазима
- провера техничке документације по којој се изводе радови
- контрола материјала и опреме која се уграђује, пре саме уградње на терену
- контрола услова за уградњу опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, механизација и исправан рад радника), у току самог извођења радова
- утврђивање количине изведених радова увидом на терену
- вођење основне градилишне документације (грађевински дневник, грађевинска књига) при чему се у истој раздвајају позиције које изводи извођач од позиција које изводе подизвођачи ангажовани од стране извођача.

- провера и овера финансијских докумената ( рачуна, привремених месечних ситуација, окончаних ситуација и слично) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације уз документа; надзорни органи који врше контролу финансијских докумената исте парафирају, док докуменат потписују шеф надзора и овлашћено лице предузећа које врши стручни надзор
- припрема документације и спровођење поступка предаје изграђеног система на одржавање, уз праћење обавеза извођача радова у погледу обавеза у гарантном року  
Инструкције за рад надзорни орган добија од шефа надзора.

Послови одржавања светлосне сигнализације, сигнализације са додатним осветљењем (редовно и инвестиционо одржавање) и праћење постављених рекламних медија

Послови надзорног органа су:

- праћење активности извођача радова на пословима одржавања светлосне сигнализације и сигнализације са додатним осветљењем, у складу са уговором потписаним између наручиоца и извођача радова
- контрола постављених медија, броја и стања рекламних дисплеја (на стубовима јавне расвете и контактне мреже у Београду, као и зидних рекламних паноа у подземним пешачким пролазима)
- припрема предлога наручиоцу за активности у области редовног и инвестиционог одржавања, на основу информација са терена, од извођача или по сопственој процени
- контрола ангажовања радне снаге, возила и механизације од стране извођача радова у складу са уговореним обавезама и описом позиција из ценовника
- контрола спровођења технологије одржавања сигнализације, контрола вршења дневних и периодичних обилазака, прегледа и сервиса уређаја и опреме на семафорским раскрсницама по садржају и времену вршења
- провера документације по којој се изводе радови на редовном и инвестиционом одржавању светлосне сигнализације и сигнализације са додатним осветљењем
- контрола материјала и опреме која се уграђује, пре саме уградње на терену
- контрола услова за уградњу опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, механизација и исправан рад радника) према захтевима произвођача, у току самог извођења радова
- утврђивање количине изведених радова увидом и премеравањем на терену
- вођење основне градилишне документације (грађевински дневник, грађевинска књига) при чему се у истој раздвајају позиције које изводи извођач од позиција које изводе подизвођачи ангажовани од стране извођача
- провера и овера финансијских докумената ( рачуна, привремених месечних ситуација, окончаних ситуација и слично) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације уз документа; надзорни органи који врше контролу финансијских докумената исте парафирају, док докуменат потписују шеф надзора и овлашћено лице предузећа које врши стручни надзор
- преглед документације и учешће у поступку примопредаје изграђеног система на одржавање, уз праћење обавеза извођача радова у погледу обавеза у гарантном року  
Инструкције за рад надзорни орган добија од шефа надзора.

### **7.9. Помоћно особље надзорних органа**

Помоћно особље надзорног органа - грађевински или саобраћајни техничар, има обавезу да извршава одређене задатке у вези са надзором у које спада, између осталог, следеће:

- Вршење геодетских мерења
  - а) корекција/измена геометријских елемената, по потреби,
  - б) контрола полигоних тачака.
- Свакодневна контрола тачности радова које обављају Извођачи (геометрија и нагиб), пријем позиција радова.

- Верификација изведених количина радова и контрола количине радова према уговорној документацији.
  - Праћење грађевинских радова и бележење података у грађевински дневник и грађевинску књигу.
  - Обављање задатака које му наложи Надзорни орган за за одржавање улица и општинских путева:
  - надгледа да ли Извођач извршава своје обавезе у вези са саобраћајним прописима и безбедношћу корисника путева, особља и механизације извођача,
  - надгледа дренажни систем у свакој фази изградње.
  - Вршење потребног обрачуна количине радова ради израде месечних извештаја и месечних фактура.
- За помоћно особље Извршилац може ангажовати лица која поседују одговарајуће стручне квалификације и радно искуство у циљу пружања помоћним надзорним органима услед повећаног обима посла у сезони или услед потребе да се надзор обавља у дужем континуираном периоду због природе радова на терену. Ангажовање помоћног особља врши се на основу писменог одобрења Наручиоца.

Као помоћно особље за послове надзора на изградњи и одржавању улица, општинских путева и путних објеката може се ангажовати:

- техничар, саобраћајне или грађевинске струке, са искуством на изградњи или одржавању улица, општинских путева и путних објеката;
- инжењер, саобраћајне или грађевинске струке, са искуством на изградњи или одржавању улица, општинских путева и путних објеката;

#### **7.10. Организациона шема надзора**

Организациона шема надзора са особљем Наручиоца и Извршиоца које је ангажовано на реализацији уговора направљена је према опису услуга наведеном у овом Техничком опису.

Извршилац треба да запосли и обезбеди особље које има потребне квалификације и искуство за вршење услуга. Уколико из неког разлога, на који Извршиоци реално не могу да утичу, буде потребно да се замени неки члан кључног особља, Извршилац мора одмах да обезбеди замену за ту особу са истим или бољим квалификацијама, уз писмену сагласност наручиоца. Опис послова за сваког члана кључног особља детаљно је дат у Техничком опису.

Организациона шема надзора, приказана је на наредној слици:

