

Република Србија
ГРАД БЕОГРАД
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА
Наручилац: Секретаријат за саобраћај
27. марта 43-45, Београд



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ:
Услуге контроле стручно техничких послова из надлежности Секретаријата за
саобраћај**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
Јавна набавка редни број: 7/20

мај, 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 – у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: IV-02 бр. 404-19-1/2020 од 07.05.2020. године, и Решења о образовању комисије за јавну набавку број IV-02 бр. 404-19/2020 од 07.05.2020. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга: Услуге контроле стручно техничких послова из надлежности Секретаријата за саобраћај

Садржина Конкурсне документације	
Општи подаци о јавној набавци	I
Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења	II
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	III
Критеријуми за доделу уговора	IV
Образац понуде (Образац 1)	V
Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац 2)	VI
Овлашћење за попуну менице – менично писмено (са бланко меницом) (Образац 3)	VII
Образац изјаве о достављању средстава финансијског обезбеђења (Образац 4)	VIII
Образац Изјаве о независној понуди (Образац 5)	IX
Образац трошкова припреме понуде (Образац 6)	X
Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (Образац 7)	XI
Списак извршених услуга (Образац 8)	XII
Потврда о извршеним услугама (Образац 9)	XIII
(Образац 10а) Образац ОБР-ТЗ-ХВУМ	XIV
(Образац 10б) Образац ОБР-ТЗ-СС	XV
(Образац 10в) Образац ОБР-ТЗ-Г	XVI
(Образац 10г) Образац ОБР-ТЗ-Е	XVII
(Образац 10д) Образац ОБР-ТЗ-Е	XVII I
Модел уговора	XIX
Технички опис услуге	XX

Укупан број страна:53

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке:

- Услуга – Услуге контроле стручно техничких послова из надлежности Секретаријата за саобраћај;
- Назив и ознака из општег речника набавке: ОРН: 71356100-9 - услуге техничког надзора.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА

а) врста и опис услуге:

Предмет јавне набавке:

Предметна јавна набавка подразумева контролу стручно техничких послова и активности приликом извођења техничких радова на уличној мрежи града Београда из области израде и постављања хоризонталне, вертикалне и светлосне саобраћајне сигнализације и опреме, грађевинарства и електротехнике као и из области оптичких каблова, а које су у надлежности Секретаријата за саобраћај. За обављање послова контроле потребан је одговарајући кадровски потенцијал, што понуђачи доказују одговарајућим лиценцама. За наведене послове потребно је ангажовати: дипломиране инжењере саобраћаја са одговарајућим лиценцама, дипломиране инжењере грађевине са одговарајућим лиценцама, дипломиране инжењере електротехнике са одговарајућим лиценцама. Саобраћајни инжењери ће се ангажовати са пуним радним временом, док ће се грађевински инжењери и електро инжењери ангажовати у алтернацији, односно према потребама посла.

Предметна услуга контроле стручно техничких послова и активности приликом извођења техничких радова врши се на основу закључених уговора Секретаријата за саобраћај са ЈКП „Београд пут” и на основу закључених уговора Секретаријата за саобраћај са другим извршиоцима. На основу закључених уговора, а у зависности од модалитета дефинисаног сваким од закључених уговора, Секретаријат за саобраћај издаје решење или налог извођачу радова којим дефинише садржај активности, услове за спровођење активности рокове, финансијске оквире и слично.

Уговор се закључује за период од 24 месеца од дана увођења у посао.

б) Начин спровођења контроле:

Наручилац ће у року од 3 дана по закључењу уговора именовати Комисију за вршење квалитативног и квантитативног пријема услуге (у даљем тексту: Комисија за пријем услуга) која ће имати задатак да:

- проверава да ли се поштују уговорне обавезе које се односе на средства финансијског обезбеђења, квалитет и квантитет уговорених услуга односно да ли количина и квалитет пружене услуге одговара уговореној, да ли је пружена услуга у складу са техничким спецификацијама и понудом Извршиоца, као и да ли се поштују уговорени рокови, и на основу тога сачињава месечне Записнике о квалитативном и квантитативном пријему услуга (у даљем тексту: Записник о пријему услуга). Наведени записник се сачињава у два истоветна примерка, које потписују чланови Комисије за пријем услуга и овлашћени представник извршиоца, од којих по један задржава свака уговорна страна и представља основ за достављање фактура за извршене услуге.

Извршилац има обавезу да по истеку календарског месеца достави писани извештај о степену реализације Решења или Налога за месец који је истекао. Уколико се извештај односи на период који обухвата мањи број дана од броја дана у претходном месецу (могућ случај код првог и последњег месеца у периоду важења уговора) извештај обухвата само период кад је услуга контроле стручно техничких послова обављена. Извештај се мора доставити до 3. у наредном месецу. Након доставе Извештаја комисија Наручиоца сачињава Записник о пријему услуге за претходни месец и исти доставља Извршиоцу до 5. у наредном месецу. Позитиван став комисије је основ за испостављање рачуна за претходни месец.

Месечни извештаји морају да садрже списак свих извршених стручно техничких послова контроле над пословима из области израде и постављања хоризонталне, вертикалне и светлосне саобраћајне сигнализације и опреме, пословима из области грађевинарства и пословима из области електротехнике и на основу њих се сачињавају месечни Записници о пријему услуга.

Вођење евиденције о степену реализације решења или налога на дневном нивоу мора се вршити путем електронске базе података. Базу података формира Извршилац и иста мора бити доступна запосленима у Секретаријату за саобраћај све време важења уговора. База мора да садржи основне идентификационе податке о издатом решењу или налогу и хронолошки приказ реализованих активности (коментаре, напомене, и сл.) у вези са одговарајућим решењем или налогом на дневном нивоу. Приступ бази може се вршити путем интернета или друге технологије коју обезбеди Извршилац.

с) Рок за извршење услуге:

- Извршилац ће услугу извршавати 24 месеца од дана увођења у посао.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача сви чланови групе понуђача у заједничкој понуди дужни су да доставе доказе да испуњавају услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - за правна лица, односно извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра – за предузетнике.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача, односно достављају га сви чланови групе понуђача у заједничкој понуди.

2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – 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.

Доказ:

Правна лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције. Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача у заједничкој понуди.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Предузетници и физичка лица:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача у заједничкој понуди

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – 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.

Доказ:

- Уверење Пореске управе (Министарства надлежно за послове финансија) да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Министарства привреде да се понуђач налази у поступку приватизације.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача у заједничкој понуди.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4. Услов из члана 75. став 2. Закона - Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ:

Потписан и оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона (Образац 7). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. става 2. Закона (Образац 7), мора бити потписан од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатима.

НАПОМЕНА:

Сагласно члану 78. Закона понуђач који је уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова из члана 75., став 1., тачке 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама.

Сагласно члану 79. Закона, понуђач није дужан да достави доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (податке о регистрацији понуђача – извод из Агенције за привредне регистре, податке о регистрацији менице – листинг са сајта Народне банке Србије и сл.).

ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов – потребно је да понуђач располаже **финанијским капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке, што подразумева да понуђач у претходне две обрачунске године (у 2017. и 2018. 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.

Доказ:

- Уколико је понуђач правно лице, Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре (Образац БОН-ЈН), за претходне две обрачунске године, (2017. и 2018. 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 великвидности 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 претходне две године (2017. и 2018. годину).

- потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном – текућем рачуну за претходне две обрачунске године (2017. и 2018. 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;

Напомена:

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

*** У случају заједничке понуде услов у погледу захтеваног финансијског капацитета, који се односи на то да понуђач у претходне две обрачунске године (у 2017. и 2018. години) није пословао са губитком, испуњавају сви чланови групе заједно, док део услова у погледу ликвидности односно да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда није био у блокади испуњава сваки члан групе посебно.*

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

2. Услов – потребно је да понуђач располаже **пословним капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да је у периоду од последњих пет (5) година пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки:

- извршио најмање пет услуга контроле стручно техничких послова у градским условима (град од минимално 1.000.000 становника) у укупној збирној вредности од најмање 60.000.000,00 динара без ПДВ.

Доказ:

- Попуњен и достављен Списак извршених послова (Образац 8) да је у периоду од последњих 5 (пет) година пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, успешно извршио најмање пет услуга контроле стручно техничких послова у градским условима (град од минимално 1.000.000 становника), у укупној збирној вредности од најмање 60.000.000,00 динара без ПДВ која су предмет јавне набавке.
- Попуњена и достављена Потврда о извршеним пословима (Образац 9)
- Фотокопије закључених уговора (са пратећим анексима уколико их има) из којих се јасно види да је понуђач био ангажован од стране наручиоца за обављање послова у вези услуге контроле стручно техничких послова у градским условима (град од минимално 1.000.000 становника) која су предмет јавне набавке, у укупној збирној вредности од најмање 60.000.000,00 динара без ПДВ.

3. Услов – потребно је да понуђач располаже **техничким капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да располаже са:

1. пет путничких аутомобила односно да има на располагању возило за сваког контролора стручно техничких послова, тако да по захтеву наручиоца може да изврши сваки ванредни преглед или обилазак локације, сам или са представником Наручиоца

Доказ:

- пет путничких аутомобила понуђач доставља очитане саобраћајне дозволе и одштампане фотографије регистрационе налепнице из које се види регистарски број возила и датум истека важећих регистрација (у случају да понуђач није уписан у саобраћајну дозволу као власник возила, доставити и доказ о правном основу коришћења возила (уговор о купопродаји, уговор о закупу, уговор о лизингу са сагласношћу лизинг куће и сл.))

2. пет службених мобилних телефона за сваког контролора стручно техничких послова;

Доказ:

- фотокопије доказа о располагању са опремом (пописну листу основних средстава на дан 31.12.2019. године или рачун или фактуру о куповини или неки други доказ којим се доказује да понуђач располаже поменутом опремом).

3. један РС рачунар у просторијама Извршиоца

Доказ:

- фотокопије доказа о располагању са опремом (пописну листу основних средстава на дан 31.12.2019. године или рачун или фактуру о куповини или неки други доказ којим се доказује да понуђач располаже поменутом опремом)

4. Понуђач мора да има лабораторије са сертификатом о акредитацији којим се потврђује да је лабораторија компетентна за обављање послова испитивања, односно да задовољава захтеве важећег стандарда „SRPS ISO/IEC 17025:2017“ или одговарајући, и то лабораторије за:

- Лабораторија за асфалт, угљоводонична везива и хидроизолације;
- Лабораторија за камен и камене агрегате;
- Лабораторија за геомеханику;
- Лабораторија за бетон и везива;

Доказ:

- Захтевани услов доказује се достављањем копије важећег Сертификата о акредитацији за сваку лабораторију посебно.

** У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов у погледу техничког капацитета, уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов у погледу техничког капацитета.*

4. Услов: потребно је да понуђач располаже **кадровским капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да има радно ангажоване као контролоре стручно техничких послова:

4.1

за радове у области израде и постављања хоризонталне, вертикалне саобраћајне сигнализације, светлосне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара

Стручна спрема:

Два дипломирана инжењера саобраћаја, (VII степен стручне спреме)

Контролори стручно техничких послова морају бити дипломирани инжењери саобраћаја, с тим да сваки од њих мора поседовати најмање једну од лиценци:

- 370 - Одговорни пројектант саобраћаја и саобраћајне сигнализације **или**
- 470 - Одговорни извођач радова саобраћајне сигнализације

4.2

за радове у области грађевинарства

Стручна спрема:

- **Један** дипломирани грађевински инжењер, (VII степен стручне спреме)
контролор стручно техничких полова мора бити дипломирани грађевински инжењер са најмање једном од лиценци:
- 310 - Одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње,
нискоградње и хидроградње **или**
- 311- Одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње **или**
- 317 - Одговорни пројектант грађевинских конструкција и архитектонских пројеката **или**
- 410 - Одговорни извођач радова грађевинских конструкција и грађевинско
занатских радова на објектима високоградње, нискоградње и хидроградње **или**
- 411 - Одговорни извођач радова грађевинских конструкција и грађевинско
занатских радова на објектима високоградње

4.3

за радове у области електротехнике

Стручна спрема:

- **Два** дипломирана инжењера електротехнике или сродне електро струке (VII степен стручне спреме) с тим да сваки од њих мора поседовати најмање једну од лиценци:
- 350 - Одговорни пројектант електроенергетских инсталација ниског и средњег напона **или**
- 351 -Одговорни пројектант електроенергетских инсталација виског и средњег напона – разводна постројења и пренос електричне енергије **или**
- 352 - Одговорни пројектант управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерења и регулација **или**
- 353 - Одговорни пројектант телекомуникационих мрежа и система **или**
- 450 - Одговорни извођач електроенергетских инсталација ниског и средњег напона **или**
- 451 - Одговорни извођач радова електроенергетских инсталација виског и средњег напона – разводна постројења и пренос електричне енергије **или**
- 453 – Одговорни извођач радова телекомуникационих мрежа и система

Доказ:

За радно ангажоване дипломиране инжењере са наведеним лиценцама, понуђач доставља:

- фотокопије доказа о радној ангажованости тј. фотокопије уговора о раду, ако је у радном односу на неодређено време, односно уговора о раду за лице које је запослено на одређено време, односно уговора о привременим и повременим пословима;
- фотокопија важећих лиценци за све радно ангажоване инжењере издате од стране Инжењерске коморе Србије (у даљем тексту: ИКС) и Потврде ИКС да су носиоци лиценци чланови ИКС, да су измирили обавезе према ИКС и да им Одлуком Суда части Инжењерске коморе Србије није одузета лиценца или потврда надлежног Министарства.

Уколико понуду подноси група понуђача:

У случају заједничке понуде услов у погледу захтеваног финансијског капацитета, који се односи на то да понуђач у претходне две обрачунске године (у 2017. и 2018. години) није пословао са губитком, чланови групе понуђача заједно испуњавају, док део услова у погледу ликвидности односно да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 7/20

објављен позив за подношење понуда није био у блокади испуњава сваки члан групе посебно.

У случају подношења заједничке понуде задати услов о пословном, техничком и кадровском капацитету чланови групе понуђача заједно испуњавају.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о финансијском, пословном, техничком и кадровском капацитету.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Додела уговора ће се извршити применом критеријума: **најнижа понуђена цена.**

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈЕГ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Комисија ће доделити уговор понуђачу извлачењем путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење ће се извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исте најниже понуђене цене, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући све папире, а Понуђачу чији назив буде на првом извученом папиру ће бити додељен уговор о јавној набавци. О поступку жреба биће сачињен записник.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико понуђач поседује доказе тражене конкурсном документацијом на страном језику, у обавези је да у понуди достави њихов превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна: на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца www.bgsaobracaj.rs, <https://nabavke.beograd.gov.rs>

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и контакт особу.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, телефон и контакт особу.

Понуду доставити на адресу: Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај, ул. 27. марта 43-45, Београд, са назнаком: УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА САОБРАЋАЈ – ЈН БР. 7/20 - НЕ ОТВАРАТИ”

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца **до 22.06.2020. године до 12,00 часова, без обзира на начин подношења.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом, Наручилац ће по окончању поступка отварања такву понуду вратити неотворену понуђачу са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда се припрема на обрасцима, који су саставни део Конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди.

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.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

Понуђач доставља следећу документацију (доказе и обрасце):

- Образац 1 - Образац понуде;
- Образац 2 - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни;
- Образац 3 - Овлашћење за попуну менице – менично писмено (са бланко меницом);
- Образац 4 - Образац Изјаве о достављању средства финансијског обезбеђења;
- Образац 5 - Образац Изјаве о независној понуди;
- Образац 6 - Образац Изјаве о трошковима припреме понуде;
- Образац 7 - Образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона;
- Образац 8 - Списак извршених услуга;
- Образац 9 - Потврда о извршеним услугама;
- Образац 10а - Образац ОБР-ТЗ-ХВУМ
- Образац 10б - Образац ОБР-ТЗ-СС
- Образац 10в - Образац ОБР-ТЗ-Г
- Образац 10г - Образац ОБР-ТЗ-Е
- Образац 10д - Образац ОБР-ТЗ-ТЕ
- Споразум о заједничком наступању (доставља се само у случају подношења заједничке понуде);

• Модел уговора - понуђач има обавезу да попуни Модел уговора, потпише и овери последњу страну, чиме се сматра да прихвата све елементе Модела уговора који је саставни део Конкурсне документације. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора који у том случају мора бити наведен у Споразуму из члану 81. став 4. Закона.

Уколико се група понуђача определи да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора, наведени понуђач ће у име групе понуђача потписати уговор, што треба да буде и наведено у Споразуму из члана 81. став 4. Закона;

- Технички опис услуге – Пројекти задатак.

3. ЗАКОН

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

На ову набавку ће се примењивати:

1. Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник" бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
2. Закон о општем управном поступку, у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама ("Сл.гласник" РС бр. 18/16 и 95/18-аутентично тумачење);
3. Закон о облигационим односима, након закључења уговора ("Сл.лист СФРЈ" бр.29/78, 39/85, 45/89-Одлука УСЈ и 57/89, "Сл.лист СРЈ" бр.31/93, "Сл.лист СЦГ" бр.1/2003 Уставна повеља и "Сл.гласник РС" бр.18/20);
4. Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др.закон и 9/2020)
5. Правилник о садржини и начину вођења стручног надзора ("Сл.гласник РС", бр. 22/2015 и 24/2017)
6. Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге ("Сл. гласник РС", бр.62/19)
7. Прописи везани за услуге који су предмет јавне набавке;

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено (члан 91. Закона).

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Град Београд, Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај, ул. 27. Марта 43-45, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА САОБРАЋАЈ – ЈН БР. 7/20 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА САОБРАЋАЈ – ЈН БР. 7/20 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – „УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА САОБРАЋАЈ – ЈН БР. 7/20 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуга – „УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА САОБРАЋАЈ "" – ЈН БР. 7/20 - НЕ ОТВАРАТИ".

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, телефон и контакт особу.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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.

У Обрасцу понуде (Образац 1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у својој понуди наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача (члан 80. Закона).

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у Условима за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Пренос потраживања на подизвођача вршиће се у складу са Законом о облигационим односима.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача (члан 81. Закона).

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити извршење јавне набавке, а који **обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тач. 1) и 2) Закона и то податке о:**

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Условима за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Наручилац ће вршити плаћање најкасније у року од 45 дана од дана пријема месечне фактуре, а на основу потписаног месечног Записника о пријему услуга.

Вршиоци контроле стручно техничких послова који врше контролу финансијске документације исту парафирају, а потписује је одговорно лице - Руководилац контроле стручно техничких послова.

Извршилац нема право да захтева аванс. Цене из понуде су фиксне и непроменљиве.

Напомена: у случају да достави неисправну фактуру, иста се враћа Извршиоцу да се исправи, а рок за плаћање рачуна се од дана пријема исправне фактуре.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде, не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, без и са порезом на додату вредност, са урачунатим свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата:

- **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, копијом овереног ОП обрасца и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом (Образац 3), потписаним оригиналним потписом лица која су потписала меницу насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај, 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, копијом овереног ОП обрасца и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за извршење услуге (рок за коначно извршење услуге је 24 месеца од дана увођења у посао.

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.

Средство финансијског обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке ће бити враћена понуђачу, након закључења уговора.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац је дужан да:

- чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
- 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, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

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.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се на начин одређен чланом 20. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки, као и на Порталу јавних набавки града Београда и интернет страни страници Наручиоца.

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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, ул. 27. марта бр. 43-45, 11000 Београд или путем факса: +381(11)2754-636, са назнаком:

"Питање за Комисију за јавну набавку, јавна набавка број 7/20", или на email: saobracaj.javnenabavke@beograd.gov.rs.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева заинтеревосаног лица, одговор објави на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда 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, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници наручиоца, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

14. ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно. Отварање понуда ће се обавити **дана 22.06.2020. године у 12,30 сати**, у просторијама Секретаријата за саобраћај, канцеларија 264, II спрат, ул. 27. Марта 43-45, Београд.

Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из члана 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 учествовали у 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 отворати и биће враћена подносиоцу.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, као и неблагоприятне понуде неће се отворати и биће враћене подносиоцима.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Наручилац ће, у складу са чланом 106. Закона одбити понуду, услед битних недостатака уколико:

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац ће обавестити понуђаче у писаном облику о рачунским грешкама уоченим приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. Понуђач Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 7/20

у чијој понуди су утврђене рачунске грешке у обавези је да се у остављеном року, у писаном 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.

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.

16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат у конкурсној документацији – Образац 7).

17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

18. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року 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, или 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 прибављања средстава обезбеђења у припремању понуде, из члана 88. став 3. Закона, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

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 објавити на Порталу јавних набавки, као и на Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници.

19. 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 6 и приложио доказ о извршеној уплати трошкова у корист даваоца финансијског обезбеђења.

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник (или заинтересовано лице).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;

- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. члана 151. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 2. члана 151. Закона наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 2. члана 151. Закона, подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, препорученом поштом са повратницом (на адресу Секретаријата за саобраћај, ул. 27. марта 43-45, 11000 Београд), електронском поштом на saobracaj.javnenabavke@beograd.gov.rs или факсом на тел. 011/2754-636. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки Републике Србије, Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуде, без обзира на начин и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, на након истека рока из става 3. члан 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке наручиоца у вези са овом јавном набавком, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и порталу јавних набавки града Београда. (члан 149. став 6.)

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

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

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

У случају поднетог захтева за заштиту права, Наручилац не може да донесе одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Одговорно лице наручиоца може да донесе одлуку да Наручилац предузме активности из става 1. члана 150. пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити обрзложена.

Републичка комисија, на предлог наручиоца, може дозволити наручиоцу да предузме активности из става 1. члана 150. пре доношења одлуке о поднетом захтеву за Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 7/20

заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци значајно угрозило интерес Републике Србије.

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 су испуњени услови из става 2. и 3. члана 150. Закона и ако Наручилац или Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у члану 151. став 1. Закона о јавним набавкама, а ако не садржи Наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Против наведеног закључка, подносилац захтева може у року од 3 дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе, односно потврду из члана 156. став 1. тачка 1) Закона у износу од 120.000,00 динара.

Уплата се врши на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 7/20, сврха: ЗЗП, Град Београд Градска управа града Београда, Секретаријат за саобраћај, број јавне набавке 7/20, корисник: Буџет Републике Србије.

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да потписани уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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, осим у случају из члана 150. став 2 Закона, а по прибављеној дозволи Републичке комисије, у складу са чланом 150., став 3 Закона.

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

22. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА

Наручилац ће одлуку о додели уговора о јавној набавци или одлуку о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки, као и на Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници, у року од 3 дана од дана доношења одлуке.

23. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА

Чланом 25. став 4. Закона о привредним друштвима („Сл. гласник РС“, бр. 36/11, 99/11, 83/14 – др. Закон, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/19), прописано је да „приликом закључивања правних послова, односно предузимања правних радњи од стране друштва, судови, државни органи, организације и лица која врше јавна овлашћења, као и друга правна лица, не могу истицати примедбе у погледу некоришћења печата, нити се исте могу истицати као разлог за поништај, раскид, односно непуноважност закљученог правног посла, односно предузете правне радње, чак и у случају када је интерним актима друштва прописано да друштво има и користи печат у пословању“.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН бр. 7/20

У складу са наведеним, понуђач није у обавези да употребљава печат приликом сачињавања понуде.

24. ИЗМЕНА ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА (ЧЛАН 115. ЗАКОНА)

Цене из понуде су фиксне и непромењиве до завршетка целокупног посла. Стране у Уговору су сагласне да Наручилац може дозволити продужетак рока важења уговора у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, и то у следећим случајевима:

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл. Страна у уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

V

Образац 1

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА САОБРАЋАЈ
Јавна набавка бр.7/20

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ		
Понуда бр. _____ од _____ 20____.године (обавезно уписати датум понуде)		
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ		
Понуђач Понуду подноси: А) самостално Б) као заједничку понуду В) са подизвођачем (заокружити начин подношења Понуде)		
I-Пословно име или скраћени назив Понуђача/носиоца посла из одговарајућег регистра:		
Адреса седишта:		
Овлашћено лице (потписник уговора):		
Особа за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
E-mail:		
Текући рачун и назив банке:		
Матични број:		
Порески идентификациони број-ПИБ:		
ПДВ број:		
Уписан у регистар понуђача	да	не
II-Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра:		
Адреса седишта:		
Овлашћено лице (потписник уговора):		
Особа за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		

E-mail:		
Текући рачун и назив банке		
Матични број:		
Порески идентификациони број-ПИБ:		
ПДВ број:		
Проценат укупне вредности набавке поверене подизвођачу (не већи од 50%)		
Уписан у регистар понуђача	да	не
III Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра		
Адреса седишта:		
Овлашћено лице (потписник уговора):		
Особа за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
E-mail:		
Текући рачун и назив банке		
Матични број:		
Порески идентификациони број-ПИБ:		
ПДВ број:		
Проценат укупне вредности набавке поверене подизвођачу (не већи од 50%)		
Уписан у регистар понуђача	да	не
ПОДАЦИ О ПОНУДИ		
Укупна цена без ПДВ		
Износ ПДВ:		
Укупна цена са ПДВ:		
Словима укупна цена са ПДВ:		
Рок важења понуде:	_____ дана (минимум 90 дана од отварања понуде)	
Рок за коначно извршење услуге	Извршилац ће услугу извршавати 24 месеца од дана увођења у посао.	
Рок за плаћање - најкасније у року од 45 дана од дана пријема месечне фактуре, а на основу потписаног месечног Записника о пријему услуга.		
Потпис овлашћеног лица _____		
- цене у понуди морају бити исказане у динарима; - образац структуре цене је саставни део обрасца понуде. - у укупну вредност су укључени сви зависни трошкови понуде		

Напомена:

**Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.*

***Уколико понуђач наступа самостално, попуњава само део I, а делови II и III остају непопуњени.*

****У случају већег броја чланова групе понуђача или већег броја подизвођача, прву страну обрасца копирати и приложити истом*

*****У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да овај образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац који је у том случају наведен у споразуму из чл.81 ст.4 ЗЈН.*

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
са упуштством како да се попуни
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА САОБРАЋАЈ
Јавна набавка бр.7/20

ред. бр.	АНГАЖОВАНО ОСОБЉЕ	Јед. мере	ко ли чи на	Јединична цена за један месец ангажовања једног извршиоца без ПДВ-а	Износ ПДВ-а за један месец ангажовања једног извршиоца	Јединична цена за један месец ангажовања једног извршиоца са ПДВ-ом	Укупан износ за један месец ангажовања траженог броја извршилаца без ПДВ-а (4x5)	Износ ПДВ-а за један месец ангажовања траженог броја извршилаца (4x6)	Укупан износ за један месец ангажовања траженог броја извршилаца са ПДВ-ом (4x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Контролор стручно техничких послова у области израде и постављања саобраћајне сигнализације и опреме	човек/месец	2						
2	Контролор стручно техничких послова за радове у области грађевинарства	човек/месец	1						
3	Контролор стручно техничких послова за радове у области електротехнике	човек/месец	2						
4	Укупан износ, за један месец ангажовања траженог броја извршилаца, без ПДВ-а (збир поља 1.8, 2.8 и 3.8)								
5	Укупан износ ПДВ-а, за један месец ангажовања траженог броја извршилаца (збир поља 1.9, 2.9 и 3.9)						xxx		
6	Укупан износ, за један месец ангажовања траженог броја извршилаца, са ПДВ-ом (збир поља 1.10, 2.10 и 3.10)						xxx	xxx	
7	Укупан износ за период важења уговора од 24 месеци , без ПДВ (поље. 4.8 x 24)								
8	Укупан износ ПДВ за период важења уговора од 24 месеци (поље 5.9 x 24)						xxx		
9	Укупан износ за период важења уговора од 24 месеци , са ПДВ (поље 6.10 x 24)						xxx	xxx	

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене:

Понуђач је обавезан да попуни колону 5 („Јединична цена за један месец ангажовања једног извршиоца без ПДВ-а“), колону 6 (Износ ПДВ-а за један месец ангажовања једног извршиоца) и колону 7 („Јединична цена за један месец ангажовања једног извршиоца са ПДВ-ом“).

Понуђач је обавезан да попуни колону 8 („Укупна цена за један месец ангажовања траженог броја извршилаца без ПДВ-а“) у којој израчунава производ количине (колона 4) и (колоне 5)

Понуђач је обавезан да попуни колону 9 („Износ ПДВ-а за један месец ангажовања траженог броја извршилаца) у којој израчунава производ количине (колона 4) и (колоне 6)

Понуђач је обавезан да попуни колону 10 („Укупна цена за један месец ангажовања траженог броја извршилаца са ПДВ-ом“) у којој израчунава производ количине (колона 4) и (колоне 7)

Понуђач је обавезан да попуни ред 4. (Укупан износ за један месец ангажовања траженог броја извршилаца без ПДВ-а) тако што ће у означено поље у табели уписати збир вредности из поља 1.8, 2.8 и 3.8 .

Понуђач је обавезан да попуни ред 5. (Износ ПДВ-а за један месец ангажовања траженог броја извршилаца) тако што ће у означено поље у табели уписати збир вредности из поља 1.9, 2.9 и 3.9

Понуђач је обавезан да попуни ред 6. (Укупан износ за један месец ангажовања траженог броја извршилаца са ПДВ-ом) тако што ће у означено поље у табели уписати збир вредности из поља 1.10, 2.10 и 3.10

Понуђач је обавезан да попуни ред 7. (Укупан износ за период важења уговора од 24 месеца, без ПДВ-а) тако што ће у означено поље у табели уписати производ вредности поља 4.8 x 24

Понуђач је обавезан да попуни ред 8. (Укупан износ ПДВ за период важења уговора од 24 месеци) тако што ће у означено поље у табели уписати производ вредности поља 5.9 x 24

Понуђач је обавезан да попуни ред 9. (Укупан износ за период важења уговора од 24 месеца, са ПДВ-ом) тако што ће у означено поље у табели уписати производ вредности поља 6.10x 24

ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОПУНУ МЕНИЦЕ – МЕНИЧНО ПИСМО

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 одговарајуће податке дужника – издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ**ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО****- за корисника бланко сопствене менице-**

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

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број _____ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке број 7/20 услуге - Услуге контроле стручно техничких послова из надлежности Секретаријата за саобраћај.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 2% укупне вредности понуде односно износ од _____ динара без ПДВ (словима: _____ динара), и да без протеста у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети 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 отварања понуда).

Датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена:

- ❖ У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да Образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Образац, а који у том случају мора бити наведен у споразуму из чл.81 ст.4 Закона.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О
ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

У вези са чланом 61. став 5. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

под кривичном и материјалном одговорношћу

Понуђач _____ *[навести назив понуђача]*

да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуге редни бр. 7/20 - Услуге контроле стручно техничких послова из надлежности Секретаријата за саобраћај, доставити, у року од 10 дана од дана закључења уговора, тражена средства финансијског обезбеђења својих уговорених обавеза:

Оригинал сопствену бланко меницу са клаузулом "без протеста", са копијом депо картона, копију овереног ОП обрасца и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним овлашћењем за попуну менице, потписаним оригиналним потпису лица која су потписала меницу, насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности _____ дана дужим од уговореног рока извршење услуге (минимални рок важности 30 дана од дана истека уговореног рока за коначно извршење услуге).

Датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена:

- ❖ У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и печатом оверавају сви чланови групе понуђача.

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА САОБРАЋАЈ
Јавна набавка бр.7/20**

У вези са чланом 26. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку бр. 7/20 - Услуге контроле стручно техничких послова из надлежности Секретаријата за саобраћај, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Напомена:

- ❖ *У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*
- ❖ *Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатима.*

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, понуђач:

[навести назив понуђача]

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

Попуњавањем овог обрасца и достаљањем доказа о извршеној уплати трошкова у корист даваоца финансијског обезбеђења, понуђач истиче захтев за накнаду трошкова прибављања средства обезбеђења, у случају из члана 88. став 3. Закона о јавним набавкама

Напомена:

❖ достављање овог обрасца није обавезно

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА САОБРАЋАЈ****Јавна набавка бр.7/20**

У вези са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ
под кривичном и материјалном одговорношћу**

Понуђач _____

_____ *[навести назив понуђача]* да сам у поступку јавне набавке услуга, редни број 7/20 - Услуге контроле стручно техничких послова из надлежности Секретаријата за саобраћај, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача**Напомена:**

- ❖ У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА САОБРАЋАЈ
Јавна набавка бр.7/20

Понуђач уписује податке да је у периоду од последњих 5 (пет) година пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, извршио најмање пет услуга контроле стручно техничких послова у градским условима (град од минимално 1.000.000 становника), у укупној збирној вредности од најмање 60.000.000,00 динара без ПДВ.

Ред. бр.	Премет уговора и заводни број	Пун назив Наручиоца	Период реализације уговора и назив града у којем је вршена услуга	Вредност уговора без пдв
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Потпис
овлашћеног лица
понуђача

Датум: _____

- ❖ У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да овај образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац који у том случају мора бити наведен у споразуму из чл.81 ст.4 Закона.

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА САОБРАЋАЈ
Јавна набавка бр.7/20**

ПОТВРДА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Назив Наручиоца	
Адреса	
Особа за контакт - функција	
Телефон и е-mail адреса	
Датум и место издавања потврде	

Наручилац издаје

ПОТВРДУ

Да је пружалац услуга

--

(уписати назив и адресу пружаоца услуга)

успешно реализовао уговоре(е), у оквиру којих је извршио најмање пет услуга контроле стручно техничких послова у градским условима (град од минимално 1.000.000 становника), у укупној збирној вредности од најмање 60.000.000,00 динара без ПДВ, као и да је све обавезе везане за реализацију наведених уговора извршио у потпуности, квалитетно и у уговореном року.

Ред. бр.	Заводни број и предмет уговора	Период реализације уговора
1.		
2.		

3.		
4.		
5.		

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

Датум

Потпис одговорног лица наручиоца

Напомена:

- ❖ Образац попуњава, потписује и оверава наручилац коме су извршене услуге по основу уговора наведене у списку извршених услуга.
- ❖ Овај образац копирати за сваки уговор наведен у списку извршених услуга, осим за уговоре истог наручиоца.
- ❖ Уколико је Понуђач извршио више услуга истом наручиоцу, није неопходно доставити потврду наручиоца за сваки уговор већ је довољно доставити једну потврду наручиоца за све извршене услуге том наручиоцу.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА САОБРАЋАЈ
Јавна набавка бр.7/20

ИЗЈАВА
под кривичном и материјалном одговорношћу

Понуђач изјављује да дипл
инж. саобраћаја, поседује техничка знања да

као лице предложено за обављање контроле стручно техничких послова у области **израде и постављања саобраћајне сигнализације (хоризонталне, вертикалне, светлосне саобраћајне сигнализације) и урбаног мобилијара** поседују техничко знање неопходно за обављање послова контроле стручно техничких послова у области израде и постављања хоризонталне саобраћајне сигнализације, вертикалне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара, те је у могућности да обавља активности:

- праћење и усмеравање активности Извођача на пословима израде и постављања саобраћајне хоризонталне и вертикалне сигнализације и урбаног мобилијара;
- контролу техничке документације из области хоризонталне, вертикалне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара, по којој се изводе радови;
- контролу материјала и опреме за израду и постављање хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и урбане опреме, пре саме уградње на терену;
- контролу услова за уградњу материјала и опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, исправан рад радника и сл.) према захтевима произвођача материјала, у току самог извођења радова од стране Извођача;
- праћење стања, квалитета елемената хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца ;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај

Потпис овлашћеног лица
понуђача

***Напомена:**

Понуђач је у обавези да за сваког инжењера достави Изјаву под кривичном и материјалном одговорношћу

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА САОБРАЋАЈ
Јавна набавка бр.7/20

ИЗЈАВА
под кривичном и материјалном одговорношћу

Понуђач изјављује да дипл
инж. саобраћаја, поседује техничка знања да

као лице предложено за обављање послова контроле стручно техничких послова у области **светлосне саобраћајне сигнализације** (1) поседује техничко знање неопходно за обављање стручно техничког контроле стручно техничких послова у области израде и постављања светлосне саобраћајне сигнализације, те је у могућности да обавља активности и спремно је да примењује процедуре рада у Секретаријату за саобраћај у области светлосне саобраћајне сигнализације:

- праћење и усмеравање активности Извођача на пословима израде и постављања светлосне саобраћајне сигнализације и опреме;
- контролу техничке документације по којој се изводе радови у области система светлосне саобраћајне сигнализације са фиксним плановима рада (заштитних времена, параметре за фиксне сигналне планове, линијска координација рада сигнала са фиксним плановима рада), као и техничке документације по којој се изводе радови у области детекторских и адаптивних система светлосне саобраћајне сигнализације (заштитних времена, функционалне алгоритме и параметре за алгоритме, линијска координација рада детекторских сигнала)
- контролу материјала и опреме за израду и постављање светлосне саобраћајне сигнализације и опреме пре саме уградње на терену;
- контролу услова за уградњу материјала и опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, исправан рад радника и сл.) према захтевима произвођача материјала, у току самог извођења радова од стране Извођача;
- праћење стања, квалитета елемената светлосне саобраћајне сигнализације и опреме у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца ;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај

Потпис овлашћеног лица
понуђача

***Напомена:Понуђач је у обавези да за сваког инжењера достави Изјаву под кривичном и материјалном одговорношћу.**

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА САОБРАЋАЈ
Јавна набавка бр.7/20

ИЗЈАВА
под кривичном и материјалном одговорношћу

Понуђач изјављује да дипл
инж. грађевине, поседује техничка знања да

као лице предложено за обављање послова контроле стручно техничких послова у области грађевине поседује техничко знање неопходно за обављање контроле стручно техничких послова у области грађевинарства, те је у могућности да обавља активности:

- контролу техничке документације из области грађевинарства
- контролу материјала који се уграђују при грађевинским радовима и интервенцијама;
- контролу услова за извођење грађевинских радова у току самог извођења радова (временске прилике, механизација, исправан рад радника и сл.);
- праћење стања и квалитета изведених радова у периоду експлоатације, контрола квалитета у гарантном периоду;
- утврђивање количине изведених радова увидом и мерењама 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације. Контролор стручно техничких послова који врше контролу финансијске документације исту потписују;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај према извођачима радова;

Потпис овлашћеног лица
понуђача

***Напомена:**

Понуђач је у обавези да за инжењера достави Изјаву под кривичном и материјалном одговорношћу.

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА САОБРАЋАЈ
Јавна набавка бр.7/20**

**ИЗЈАВА
под кривичном и материјалном одговорношћу**

Понуђач изјвљује да дипл
инж. електротехнике, поседује техничка знања да

као лице предложено за обављање контроле стручно техничких послова у области електротехнике поседује техничко знање неопходно за обављање контроле стручно техничких послова у области електротехнике, имајући у виду спецификацију активности наведених тачки 2.3. :

- контролу техничке документације из области телекомуникација (проучавање израђене техничке документације, уочавање недостатке, предлагање измене или допуне); области телекомуникационих система везана за функционисање система за светлосну саобраћајну сигнализацију; пројектовања, уградње и функционисања инсталација оптичких каблова; пројектовања, уградње и функционисања система базираних на бежичним комуникацијама (GPRS, и слично); област безбедности и заштите у електро системима ниског напона
- контролу материјала који се уграђују при електро радовима и интервенцијама;
- контролу услова за извођење електро радова (временске прилике, механизација, исправан рад радника и сл.) у току самог извођења радова;
- праћење стања и квалитета изведених радова у периоду експлоатације, контрола квалитета у гарантном периоду;
- утврђивање количине изведених радова увидом и мерењама 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације. Контролор стручно техничких послова који врше контролу финансијске документације исту потписују;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај према извођачима радова;

Потпис овлашћеног лица
понуђача

***Напомена:**

Понуђач је у обавези да за сваког инжењера достави Изјаву под кривичном и материјалном одговорношћу.

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА
ЗА САОБРАЋАЈ
Јавна набавка бр.7/20**

**ИЗЈАВА
под кривичном и материјалном одговорношћу**

Понуђач изјављује да дипл
инж. електротехнике или телекомуникација, поседује техничка знања да

као лице предложено за обављање **стручно техничких послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивно управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду“, у области електротехнике и телекомуникација** поседује техничко знање неопходно за обављање контроле стручно техничких послова у области грађевинарства, имајући у виду спецификацију активности наведених тачки 2.3. :

- контролу техничке документације из области телекомуникација (проучавање израђене техничке документације, уочавање недостатке, предлагање измене или допуне); области телекомуникационих система везана за функционисање система за светлосну саобраћајну сигнализацију (семафорски управљачки уређаји, давачи сигнала, детектори возила и пешака); област безбедности и заштите у електро системима ниског напона
- контролу техничке документације везане за рачунарске мреже, пројектовања, уградње и функционисања инсталација оптичких каблова; пројектовања, уградње и функционисања система базираних на бежичним комуникацијама (GPRS, и слично)
- контролу материјала који се уграђују при изградњи електро и телекомуникационих инфраструктурних система;
- контролу услова за извођење радова на електро и телекомуникационој инфраструктури (временске прилике, механизација, исправан рад радника и сл.) у току самог извођења радова;
- праћење стања и квалитета изведених радова у периоду експлоатације, контрола квалитета у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације. Контролор стручно техничких послова који врше контролу финансијске документације исту потписују;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај према извођачима радова;

Потпис овлашћеног лица
понуђача

***Напомена:**

Понуђач је у обавези да за сваког инжењера достави Изјаву под кривичном и материјалном одговорношћу.

У Г О В О Р

УГОВОРНЕ

СТРАНЕ:

ГРАД БЕОГРАД - ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА БЕОГРАДА,
Секретаријат за саобраћај, 27. марта бр. 43-45,
кога представља секретар
Душан Рафаиловић, дипл.инж.саобр.
(у даљем тексту: Наручилац)

и

_____ из _____,
ул. _____ бр. _____,
ПИБ _____, мат. број _____,
кога заступа _____
(у даљем тексту Извршилац)

Опционо (понуђачи из групе понуђача или подизвођачи):

*у случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, навести све понуђаче из групе понуђача, односно све подизвођаче

**у случају подношења понуде са учешћем подизвођача, навести:

_____ % (укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%), и

(део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Услуге контроле стручно техничких послова из надлежности Секретаријата за саобраћај

Члан 1.

По спроведеном отвореном поступку јавне набавке, а на основу Закључака Градоначелника града Београда број: _____ (попуњава Наручилац), уговорне стране сагласно констатују да се Извршилац обавезује да за потребе Наручиоца пружа услугу контроле стручно техничких послова из надлежности Секретаријата за саобраћај, у свему према Техничком опису услуга и усвојеној понуди Извршиоца бр. _____ од _____ .20 _____ године, који чине саставни део Уговора, а на основу писаног налога Наручиоца за сваку конкретну услугу.

Уговорне стране су сагласне да је предмет набавке вршење послова контроле стручно техничких послова из надлежности Секретаријата за саобраћај и то над извођењем радова из области техничког регулисања саобраћаја који се односе на контролу квалитета и квантитета изведених радова у области израде и постављања хоризонталне, вертикалне, светлосне

саобраћајне сигнализације и опреме; над извођењем грађевинских интервенција на улицама и путевима као и контрола над електро радовима на светлосној саобраћајној сигнализацији и опреми, саобраћајној сигнализацији са додатним осветљењем и опремом; полагању оптичких каблова на раскрсницама и потезима.

Члан 2.

Послови контроле стручно техничких послова над радовима из области техничког регулисања саобраћаја (у даљем тексту – саобраћајне сигнализације и опреме) обухватају:

1. Контролу стручно техничких послова у области израде и постављања хоризонталне, вертикалне саобраћајне сигнализације, светлосне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара која обухвата:

- праћење и усмеравање активности Извођача на пословима израде и постављања саобраћајне хоризонталне и вертикалне сигнализације и урбаног мобилијара;
- контролу техничке документације из области хоризонталне, вертикалне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара, по којој се изводе радови;
- контролу материјала и опреме за израду и постављање хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и урбане опреме, пре саме уградње на терену;
- контролу услова за уградњу материјала и опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, исправан рад радника и сл.) према захтевима произвођача материјала, у току самог извођења радова од стране Извођача;
- праћење стања, квалитета елемената хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца ;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај

Уговорне стране су сагласне да према потребама које зависе од активности Извођача радова на изради хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара, неопходно је да контролори у области израде и постављања хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара извршавају активности и обавезе у оквиру контроле стручно техничких послова за време извођења радова, без обзира када се радови изводе.

2. Контролу стручно техничких послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивни управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду“ , у области светлосне саобраћајне сигнализације и опреме која обухвата:

- праћење и усмеравање активности Извођача на пословима израде и постављања светлосне саобраћајне сигнализације и опреме;
- контролу техничке документације по којој се изводе радови у области система светлосне саобраћајне сигнализације са фиксним плановима рада (заштитних времена, параметре за фиксне сигналне планове, линијска координација рада сигнала

са фиксним плановима рада), као и техничке документације по којој се изводе радови у области детекторских и адаптивних система светлосне саобраћајне сигнализације (заштитних времена, функционалне алгоритме и параметре за алгоритме, линијска координација рада детекторских сигнала)

- контролу материјала и опреме за израду и постављање светлосне саобраћајне сигнализације и опреме пре саме уградње на терену;
- контролу услова за уградњу материјала и опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, исправан рад радника и сл.) према захтевима произвођача материјала, у току самог извођења радова од стране Извођача;
- праћење стања, квалитета елемената светлосне саобраћајне сигнализације и опреме у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца ;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај.

Уговорне стране су сагласне да према потребама које зависе од активности Извођача радова на изради светлосне саобраћајне сигнализације, неопходно је да контролори стручно техничких полова у области израде и постављања светлосне саобраћајне сигнализације извршавају активности и обавезе у оквиру контроле стручно техничких послова за време извођења радова, без обзира када се радови изводе.

3. Контролу стручно техничких послова у области грађевинарства која обухвата:

- контролу техничке документације из области грађевинарства;
- контролу материјала који се уграђују при грађевинским радовима и интервенцијама;
- контролу услова за извођење грађевинских радова у току самог извођења радова (временске прилике, механизација, исправан рад радника и сл.);
- праћење стања и квалитета изведених радова у периоду експлоатације, контрола квалитета у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације. Контролори који врше контролу финансијске документације исту потписују;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај према извођачима радова;

Уговорне стране су сагласне да према потребама које зависе од активности Извођача радова у области грађевинарства на улицама и путевима, неопходно је да контролор у

области грађевинарства извршавају активности и обавезе у оквиру контроле стручно техничких послова за време извођења радова, без обзира када се радови изводе.

4. Контролу стручно техничких послова у области електротехнике која обухвата:

- контролу техничке документације из области телекомуникација (проучавање израђене техничке документације, уочавање недостатке, предлагање измене или допуне); области телекомуникационих система везана за функционисање система за светлосну саобраћајну сигнализацију; пројектовања, уградње и функционисања инсталација оптичких каблова; пројектовања, уградње и функционисања система базираних на бежичним комуникацијама (GPRS, и слично); област безбедности и заштите у електро системима ниског напона;
- контролу материјала који се уграђују при електро радовима и интервенцијама;
- контролу услова за извођење електро радова (временске прилике, механизација, исправан рад радника и сл.) у току самог извођења радова;
- праћење стања и квалитета изведених радова у периоду експлоатације, контрола квалитета у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације. Контролори стручно техничких који врше контролу финансијске документације исту потписују;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај према извођачима радова;

Уговорне стране су сагласне да према потребама које зависе од активности Извођача радова у области електротехнике на улицама и путевима, неопходно је да Контролори у области електротехнике извршавају активности и обавезе у оквиру контроле стручно техничких послова за време извођења радова, без обзира када се радови изводе.

5. Контролу стручно техничких послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивбилно управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду“, у области електротехнике и телекомуникација која обухвата:

- праћење и усмеравање активности Извођача на пословима израде и постављања светлосне саобраћајне сигнализације и опреме;
- контролу техничке документације по којој се изводе радови у области система светлосне саобраћајне сигнализације са фиксним плановима рада (заштитних времена, параметре за фиксне сигналне планове, линијска координација рада сигнала са фиксним плановима рада), као и техничке документације по којој се изводе радови у области детекторских и адаптивбилних система светлосне саобраћајне сигнализације (заштитних времена, функционалне алгоритме и параметре за алгоритме, линијска координација рада детекторских сигнала)
- контролу материјала и опреме за израду и постављање светлосне саобраћајне сигнализације и опреме пре саме уградње на терену;

- контролу услова за уградњу материјала и опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, исправан рад радника и сл.) према захтевима произвођача материјала, у току самог извођења радова од стране Извођача;
- праћење стања, квалитета елемената светлосне саобраћајне сигнализације и опреме у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца;

Уговорне стране су сагласне да према потребама које зависе од активности Извођача радова на изради светлосне саобраћајне сигнализације, неопходно је да Контролори у области израде и постављања светлосне саобраћајне сигнализације извршавају активности и обавезе у оквиру контроле стручно техничких послова за време извођења радова, без обзира када се радови изводе.

Члан 3.

Послове контроле стручно техничких послова над радовима из области техничког регулисања саобраћаја вршиће 5 дипломираних инжењера са лиценцама, од којих је један Руководилац контроле стручно техничких послова, и то:

1. Контролу стручно техничких послова у области израде и постављања саобраћајне сигнализације (хоризонталне, вертикалне и светлосне саобраћајне сигнализације) и урбаног мобилијара

Услугу контроле стручно техничких послова обавља један извршилац као контролор стручно техничких послова.

2. Контролу стручно техничких послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивбилно управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду“, у области светлосне саобраћајне сигнализације

Услугу контроле стручно техничких послова обавља један извршилац као контролор стручно техничких послова.

3. Контролу стручно техничких послова за радове у области грађевинарства

Услугу контроле стручно техничких послова обавља један извршилац као контролор стручно техничких послова.

4. Контролу стручно техничких послова за радове у области електротехнике

Услугу контроле стручно техничких послова обавља један извршилац као контролор стручно техничких послова.

5. Контролу стручно техничких послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивбилно управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду“, у области електротехнике и телекомуникација

Услугу контроле стручно техничких послова обавља један извршилац као контролор стручно техничких послова.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да Извршилац, односно сваки контролор стручно техничких послова које одреди Извршилац, обавља послове контроле стручно техничких

послова у периоду радног времена Наручиоца (Секретаријата за саобраћај од 7:30 до 15:30 часова), с тим да Извршилац, односно контролори стручно техничких послова које одреди Извршилац, имају обавезу да послове контроле стручно техничких послова обављају и мимо наведеног радног времена, уколико то технологија извођења радова захтева. Активности изван радног времена су повремениог карактера те се због тога не могу појављивати као предмет додатне наплате за вршење послова контроле стручно техничких послова у току месеца.

Уговорне стране су сагласне да лица коај су ангажована за услуге вршења послова контроле стручно техничких послова над извођењем радова из области техничког регулисања саобраћаја, не могу бити ангажована на обављању других послова у време трајања уговора.

Члан 5.

Уговор се закључује на период важења од 24 месеца од дана увођења у посао.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да одмах по потписивању уговора именује једног од инжењера који ће бити ангажовани на пословима контроле стручно техничких послова за Руководиоца контроле стручно техничких послова и то „Решењем о именовању одговорног лица– руководиоца контроле стручно техничких послова за руковођење контроле стручно техничким пословима у току реализације уговора“ као и да Решењем о вршењу контроле стручно техничких послова Извршилац именује и остале инжењере.

Руководилац контроле стручно техничких послова, поред вршења контроле стручно техничких послова има обавезу да:

- преузима све Налоге (Решења) Наручиоца ради прослеђивања истих вршиоцима контроле стручно техничких послова;
- организује, контролише и одговара за рад свих вршиоца контроле стручно техничких послова;
- извештава Наручиоца о свим значајним догађајима у току извођења радова;
- организује и реализује израду месечних извештаја које предаје Наручиоцу;
- указује Наручиоцу на уочене проблеме у раду и предлаже измене у циљу превазилажења насталих проблема;
- контролише и оверава финансијску документацију вршилаца контроле стручно техничких послова пре предаје Наручиоцу.

Члан 7.

Уколико Извршилац буде принуђен да изврши измену лица која ће вршити контролу стручно техничких послова - мора предходно да прибави сагласности Наручиоца, као и да достави доказе за новоименована лица и то:

- фотокопије уговора о радном ангажовању и уговора о раду наведених лица која су запослена на одређено или неодређено, односно уговора о обаваљању привремених и повремених послова и др. за лица која су ангажована ван радног односа.;
- фотокопију Потврде Инжењерске коморе Србије да су носиоци лиценци чланови ИКС, да су измирили обавезе према ИКС у текућој години и да им Одлуком Суда Часте није одузета лиценца или потврда надлежног Министарства.

Члан 8.

Наручилац ће у року од 3 дана по закључењу уговора именовати Комисију за вршење квалитативног и квантитативног пријема услуге, (у даљем тексту: Комисија за пријем услуга) која ће имати задатак да:

- проверава да ли се поштују уговорне обавезе које се односе на средства финансијског обезбеђења, квалитет и квантитет уговорених услуга односно да ли количина и квалитет пружене услуге одговара уговореној, да ли је пружена услуга у складу са техничким спецификацијама и понудом Извршиоца, као и да ли се поштују уговорени рокови, и на основу тога сачињава месечне Записнике о квалитативном и квантитативном пријему услуге (у даљем тексту: Записник о пријему услуга). Наведени записник се сачињава у два истоветна примерка, које потписују чланови Комисије за пријем услуга и овлашћени представник извршиоца, од којих по један задржава свака уговорна страна и представља основ за достављање рачуна за извршене услуге.

Извршилац се обавезује да по истеку календарског месеца достави месечни писани извештај о степену реализације Решења или Налога за месец који је истекао. Уколико се извештај односи на период који обухвата мањи број дана од броја дана у претходном месецу (могућ случај код првог и последњег месеца у периоду важења уговора) извештај обухвата само период кад је услуга контроле обављана. Извештај се мора доставити до 3. у наредном месецу.

Комисија за пријем услуга се након доставе Извештаја обавезује да сачини Записник о пријему услуге за претходни месец и исти доставља Извршиоцу до 5. у наредном месецу. Позитиван став Комисије за пријем услуга је основ за испостављање рачуна за претходни месец.

Уговорне стране су сагласне да месечни извештаји морају да садрже списак свих извршених послова контроле стручно техничких послова над пословима из области израде и постављања хоризонталне, вертикалне и светлосне саобраћајне сигнализације и опреме, пословима из области грађевинарства и пословима из области електротехнике и на основу њих се сачињавају месечни Записници о пријему услуга.

Извршилац се обавезује да вођење евиденције о степену реализације решења или налога на дневном нивоу врши путем електронске базе података. Базу података формира Извршилац и иста мора бити доступна запосленима у Секретаријату за саобраћај све време важења уговора. База мора да садржи основне идентификационе податке о издатом решењу или налогу и хронолошки приказ реализованих активности (коментаре, напомене, и сл) везаних за одговарајуће решење или налог на дневном нивоу. Приступ бази може се вршити путем интернета или друге технологије коју обезбеди Извршилац.

Члан 9.

Вредност услуге која је предмет овог Уговора износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ.

За извршене услуге из члана 2. овог Уговора Извршилац ће испостављати месечне фактуре, које ће се односити на извршење услуге за период од месец дана (24 месечне фактуре у уговореном периоду из члана 5. овог уговора) на основу јединичних цена из Понуде Извршиоца бр. _____ од _____.

Наручилац ће вршити плаћање најкасније у року од 45 дана од дана пријема месечне фактуре, а на основу потписаног месечног Записника о пријему услуга.

Вршиоци контроле стручно техничких послова који врше контролу финансијске документације исту парафирају, а потписује је одговорно лице - Руководилац контроле стручно техничких послова.

Члан 10.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу, у року од 10 дана од дана закључења Уговора, достави оригинал сопствену бланко меницу:

- за добро извршење посла у износу 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности _____ (минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење услуге, из члана 5. овог уговора).

Меница мора садржати клаузулу „без протеста“, потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћеног лица за располагање средствима на рачуну, оверена, са копијом депо картона, копијом овереног ОП обрасца и листингом са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и оригиналним Меничним овлашћењем која морају бити потписана оригиналним потписом за попуну менице насловљеним на Град Београд - Градску управу града Београда – Секретаријат за саобраћај.

Наручилац задржава право да не изврши уплату из члана 9. Уговора уколико Извршилац не достави средство обезбеђења.

Члан 11.

Уговорне стране дужне су да за време испуњавања својих обавеза поступају са пажњом која се захтева у пословима ове врсте, а у извршењу обавеза из своје делатности дужни су поступати са повећаном пажњом, према правилима струке (пажња доброг стручњака).

Уговорне стране су дужне да своје обавезе испуњавају квалитетно, благовремено и у утврђеним роковима.

Извршилац је дужан да на време обавести Наручиоца о чињеницама чије наступање од утицаја на испуњење овог уговора, променама, непредвиђеним околностима и слично.

Обавештење из става 3. овог члана Извршилац је дужан да достави Наручиоцу, без одлагања, у писаном облику.

Члан 12.

Извршилац се обавезује да ће при вршењу контроле стручно техничких послова у свему штити интересе Наручиоца.

Наручилац је овлашћен да захтева од Извршиоца замену појединих извршилаца контролоре стручно техничких полова, 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 штету.

Члан 13.

Извршилац сноси одговорност према трећим лицима за сву евентуалну штету насталу испуњавањем обавеза супротно одредбама Уговора и налозима Наручиоца.

Члан 14.

Уколико Извршилац својом кривицом не извршава уговорене обавезе или не достави Извештаје из члана 8. став 2. овог Уговора, дужан је да Наручиоцу плати пенале за сваки дан закашњења, који износе 2‰ (промила) од уговорне вредности без ПДВ, с тим да износ пенала не може бити већи од 5% од уговореног износа без ПДВ из члана 9. овог уговора.

Пенали ће се обрачунавати одмах по протеку рокова наведених у члану 8. став 2. овог Уговора.

Наручилац има право на наплату пенала и без посебног обавештавања Извршиоца.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да је цена из понуде фиксна и непромењива до завршетка целокупног посла. Уговорне стране су сагласне да Наручилац може дозволити продужетак рока важења уговора у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, и то у

следећим случајевима: уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Страна у уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

У случају из става 1. овог члана Извршилац и Наручилац ће закључити анексе уговора, којим ће се регулисати продужетак рока важења уговора.

Члан 16.

Уколико Извршилац не извршава уговором дефинисане обавезе или ако Извршилац послове контроле стручно техничких послова извршава нестручно, неодговорно, неблаговремено, несавесно или супротно интересима Наручиоца, Наручилац може једнострано раскинути уговор због неиспуњења уговорених обавеза, о чему ће писаним путем обавестити Извршиоца, са отказним роком од 30 дана.

Наручилац ће у том случају активирати средство обезбеђења из члана 10. уговора.

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране обе уговорне стране.

Члан 18.

Уговорне стране су сагласне да се на сва питања која нису посебно регулисана овим уговором примењује Закон о облигационим односима и други важећи прописи из ове области.

Члан 19.

Све евентуалне спорове уговорне стране у вези овог Уговора, уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а уколико се спор не може решити споразумно, сагласне су да ће се исти решавати пред Привредним судом у Београду.

Члан 20.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) са сваку од уговорних страна.

НАРУЧИЛАЦ

Град Београд
Градска управа града Београда
Секретаријат за саобраћај

ИЗВРШИЛАЦ

Душан Рафаиловић, дипл.инж.саобр.
заменик начелника Градске управе града
Београда

XX

ТЕХНИЧКИ ОПИС УСЛУГЕ – ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

УСЛУГЕ КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА САОБРАЋАЈ

Јавна набавка бр.7/20

Предметна јавна набавка представља набавку услуге за вршење контроле стручно техничких послова над извођењем радова из области техничког регулисања саобраћаја, у трајању од 24 месеца.

Послови контроле стручно техничких послова над радовима из области техничког регулисања саобраћаја, на територији 17 градских општина у Београду, обухватају:

1. Контролу стручно техничких послова у области израде и постављања саобраћајне сигнализације (хоризонталне, вертикалне и светлосне саобраћајне сигнализације) и урбаног мобилијара

Услугу контроле стручно техничких послова обавља један извршилац као контролор стручно техничких послова.

2. Контролу стручно техничких послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивилно управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду“, у области светлосне саобраћајне сигнализације

Услугу контроле стручно техничких послова обавља један извршилац као контролор стручно техничких послова.

3. Контролу стручно техничких послова за радове у области грађевинарства

Услугу контроле стручно техничких послова обавља један извршилац као контролор стручно техничких послова.

4. Контролу стручно техничких послова за радове у области електротехнике

Услугу контроле стручно техничких послова обавља један извршилац као контролор стручно техничких послова.

5. Контролу стручно техничких послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивилно управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду“, у области електротехнике и телекомуникација

Услугу контроле стручно техничких послова обавља један извршилац као контролор стручно техничких послова.

Услуга вршења контроле стручно техничких послова из области техничког регулисања саобраћаја врши се на основу закључених уговора Секретаријата за саобраћај са ЈКП „Београд пут“ и на основу закључених уговора Секретаријата за саобраћај са другим извршиоцима у области техничког регулисања саобраћаја. На основу закључених уговора, а у зависности од модалитета дефинисаног сваким од закључених уговора, Секретаријат за саобраћај издаје решење или налог извођачу радова којим дефинише садржај активности, услове за спровођење активности рокове, финансијске оквири и слично.

Обавеза Извршиоца, односно контролора стручно техничких полова, је праћење свих фаза и аспеката реализације издатих решења или налога, и то:

- усклађености радова са техничком документацијом,
- квалитета извођења радова,
- поштовања рокова,
- поштовања финансијског оквира,
- контроле и овере градилишне документације,
- контрола документације извођача радова о коначној реализацији решења или налога
- контроле и овере месечних ситуација или рачуна,
- вођење евиденције о степену реализације издатих решења или налога на дневном нивоу,

Вођење евиденције о степену реализације решења или налога на дневном нивоу мора се вршити путем електронске базе података. Базу података формира Извршилац и иста мора бити доступна запосленима у Секретаријату за саобраћај све време важења уговора. База мора да садржи основне идентификационе податке о издатом решењу или налогу и хронолошки приказ реализованих активности (коментаре, напомене, и сл) везаних за одговарајуће решење или налог на дневном нивоу. Приступ бази може се вршити путем интернета или друге технологије коју обезбеди Извршилац.

Извршилац има обавезу да по истеку календарског месеца достави писани извештај о степену реализације Решења или Налога за месец који је истекао. Уколико се извештај односи на период који обухвата мањи број дана од броја дана у претходном месецу (могућ случај код првог и последњег месеца у периоду важења уговора) извештај обухвата само период кад је услуга контроле обављана. Извештај се мора доставити до 3. у наредном месецу. Након доставе Извештаја комисија Наручиоца сачињавања записник о пријему услуге за претходни месец и исти доставља Извршиоцу до 5. у наредном месецу. Позитиван став комисије је основ за испостављање рачуна за претходни месец.

Вршиоци контроле стручно техничких послова који врше контролу финансијске документације исту парафирају, а потписује је одговорно лице - Руководилац контроле стручно техничких послова.

Извршилац, односно сваки од контролора стручно техничких полова које одреди Извршилац, обавља послове контроле стручно техничких послова у периоду радног времена Наручиоца (Секретаријата за саобраћај од 7:30 до 15:30 часова), с тим да Извршилац, односно надзорни органи које одреди Извршилац, имају обавезу да послове контроле стручно техничких послова обављају и мимо наведеног радног времена, уколико то технологија извођења радова захтева. Активности изван радног времена су повременог карактера те се због тога не могу појављивати као предмет додатне наплате за вршење услуге контроле стручно техничких послова у току месеца.

Лица одређена од стране Извршиоца за обављање контроле стручно техничких послова из области техничког регулисања саобраћаја, не могу бити ангажована на обављању других послова у периоду док је уговор на снази.

Извршилац се обавезује да за послове који су предмет овог Уговора сарађује са надлежним инспекцијама и државним органима.

Извршилац има обавезу да Наручиоцу достави писану информацију о адреси где се налазе канцеларије Контролора стручно техничких, бројеве фиксних и мобилних телефона сваког од контролора, број факса и E-mail адресу за комуникацију између Наручиоца и Извршиоца, односно са сваким од контролора.

За обављање контроле стручно техничких послова Извршилац обезбеђује средства, опрему и возила, као и пословни простор.

Извршилац се обавезује да послове које су предмет овог Уговора врши према важећим законским прописима (Закон о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009 - испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС, 50/2013 - одлука УС, 98/2013 - одлука

УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др.закон и 9/2020) и подзаконским актима којима је регулисана област (Правилник о садржини и начину вођења контроле стручно техничких полова (Сл. гласник РС, бр. 22/2015 и 24/2017), Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге ("Сл. гласник РС", бр. 22/2015), а која је предмет овог Уговора; Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге ("Сл. гласник РС", бр.62/19)

I ОПИС ПОСЛОВА КОНТРОЛЕ СТРУЧНО ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА НАД ИЗВОЂЕЊЕМ РАДОВА ЗА ПОТРЕБЕ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА САОБРАЋАЈ

Контрола стручно техничких послова у области израде и постављања саобраћајне сигнализације (хоризонталне, вертикалне, светлосне саобраћајне сигнализације) и урбаног мобилијара

1. Контрола стручно техничких послова у области израде и постављања хоризонталне, вертикалне саобраћајне сигнализације, светлосне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара обухвата:

- праћење и усмеравање активности Извођача на пословима израде и постављања саобраћајне хоризонталне и вертикалне сигнализације и урбаног мобилијара;
- контролу техничке документације из области хоризонталне, вертикалне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара, по којој се изводе радови;
- контролу материјала и опреме за израду и постављање хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и урбане опреме, пре саме уградње на терену;
- контролу услова за уградњу материјала и опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, исправан рад радника и сл.) према захтевима произвођача материјала, у току самог извођења радова од стране Извођача;
- праћење стања, квалитета елемената хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца ;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај

Према потребама које зависе од активности Извођача радова на изради хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара, неопходно је да контролори у области израде и постављања хоризонталне и вертикалне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара извршава активности и обавезе у оквиру контроле стручно техничких послова за време извођења радова, без обзира када се радови изводе.

2. Контрола стручно техничких послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивни управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду” , у области светлосне саобраћајне сигнализације и опреме обухвата:

- праћење и усмеравање активности Извођача на пословима израде и постављања светлосне саобраћајне сигнализације и опреме;
- контролу техничке документације по којој се изводе радови у области система светлосне саобраћајне сигнализације са фиксним плановима рада (заштитних времена, параметре за фиксне сигналне планове, линијска координација рада сигнала са фиксним плановима рада), као и техничке документације по којој се изводе радови у области детекторских и адаптивних система

светлосне саобраћајне сигнализације (заштитних времена, функционалне алгоритме и параметре за алгоритме, линијска координација рада детекторских сигнала)

- контролу материјала и опреме за израду и постављање светлосне саобраћајне сигнализације и опреме пре саме уградње на терену;
- контролу услова за уградњу материјала и опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, исправан рад радника и сл.) према захтевима произвођача материјала, у току самог извођења радова од стране Извођача;
- праћење стања, квалитета елемената светлосне саобраћајне сигнализације и опреме у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца ;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај

Према потребама које зависе од активности Извођача радова на изради светлосне саобраћајне сигнализације, неопходно је да контролори стручно техничких полова у области израде и постављања светлосне саобраћајне сигнализације извршава активности и обавезе у оквиру контроле стручно техничких послова за време извођења радова, без обзира када се радови изводе.

3. Контрола стручно техничких послова у области грађевинарства

Контрола стручно техничких послова у области грађевинарства обухвата:

- контролу техничке документације из области грађевинарства;
- контролу материјала који се уграђују при грађевинским радовима и интервенцијама;
- контролу услова за извођење грађевинских радова у току самог извођења радова (временске прилике, механизација, исправан рад радника и сл.);
- праћење стања и квалитета изведених радова у периоду експлоатације, контрола квалитета у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације. Контролори који врше контролу финансијске документације исту потписују;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај према извођачима радова;

Према потребама које зависе од активности Извођача радова у области грађевинарства на улицама и путевима, неопходно је да контролор у области грађевинарства извршава активности и обавезе у оквиру контроле стручно техничких послова за време извођења радова, без обзира када се радови изводе.

4. Контрола стручно техничких послова у области електротехнике

Контрола стручно техничких послова у области електротехнике обухвата:

- контролу техничке документације из области телекомуникација (проучавање израђене техничке документације, уочавање недостатке, предлагање измене или допуне); области телекомуникационих система везана за функционисање система за светлосну саобраћајну сигнализацију; пројектовања, уградње и функционисања инсталација оптичких каблова;

пројектовања, уградње и функционисања система базираних на бежичним комуникацијама (GPRS, и слично); област безбедности и заштите у електро системима ниског напона;

- контролу материјала који се уграђују при електро радовима и интервенцијама;
- контролу услова за извођење електро радова (временске прилике, механизација, исправан рад радника и сл.) у току самог извођења радова;
- праћење стања и квалитета изведених радова у периоду експлоатације, контрола квалитета у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације. Контролори стручно техничких који врше контролу финансијске документације исту потписују;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца;
- вођење евиденције о реализацији издатих налога и решења од стране Секретаријата за саобраћај према извођачима радова;

Према потребама које зависе од активности Извођача радова у области електротехнике на улицама и путевима, неопходно је да Контролори у области електротехнике извршава активности и обавезе у оквиру контроле стручно техничких послова за време извођења радова, без обзира када се радови изводе.

5. Контрола стручно техничких послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивбилно управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду“, у области електротехнике и телекомуникација

- праћење и усмеравање активности Извођача на пословима израде и постављања светлосне саобраћајне сигнализације и опреме;
- контролу техничке документације по којој се изводе радови у области система светлосне саобраћајне сигнализације са фиксним плановима рада (заштитних времена, параметре за фиксне сигналне планове, линијска координација рада сигнала са фиксним плановима рада), као и техничке документације по којој се изводе радови у области детекторских и адаптивбилних система светлосне саобраћајне сигнализације (заштитних времена, функционалне алгоритме и параметре за алгоритме, линијска координација рада детекторских сигнала)
- контролу материјала и опреме за израду и постављање светлосне саобраћајне сигнализације и опреме пре саме уградње на терену;
- контролу услова за уградњу материјала и опреме на терену (временске прилике, квалитет подлоге, исправан рад радника и сл.) према захтевима произвођача материјала, у току самог извођења радова од стране Извођача;
- праћење стања, квалитета елемената светлосне саобраћајне сигнализације и опреме у гарантном периоду;
- 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;
- проверу и оверу финансијске документације (рачуни, привремене ситуације, окончане ситуације и сл.) што обухвата проверу количине радова, јединичних цена које су ушле у обрачун, рачунске контроле у документима, постојање адекватне пратеће документације;
- сачињавање извештаја о изведеним радовима по захтеву Наручиоца ;

Према потребама које зависе од активности Извођача радова на изради светлосне саобраћајне сигнализације, неопходно је да Контролори у области израде и постављања светлосне саобраћајне сигнализације извршава активности и обавезе у оквиру контроле стручно техничких послова за време извођења радова, без обзира када се радови изводе.

Руководилац контроле стручно техничких послова

Извршилац је у обавези да одмах по потписивању уговора именује једног од инжењера који ће бити ангажовани на пословима контроле стручно техничких послова за Руководиоца контроле стручно техничких послова и то „Решењем о именовању одговорног лица– руководиоца контроле стручно техничких послова за руковођење контроле стручно техничких послова у току реализације уговора“.

Такође, решењем о вршењу контроле стручно техничких послова Извршилац именује и остале инжењере.

Руководилац контроле стручно техничких послова, поред вршења контроле стручно техничких послова има обавезу да:

- преузима све Налоге (Решења) Наручиоца ради прослеђивања истих вршиоцима Контроле стручно техничких послова;
- организује, контролише и одговара за рад свих вршиоца контроле стручно техничких послова;
- извештава Наручиоца о свим значајним догађајима у току извођења радова;
- организује и реализује израду месечних извештаја које предаје Наручиоцу;
- указује Наручиоцу на уочене проблеме у раду и предлаже измене у циљу превазилажења насталих проблема;
- контролише и оверава финансијску документацију вршилаца контроле стручно техничких послова пре предаје Наручиоцу.

Потребне лиценце и техничка знања

За потребе обављања услуге контроле стручно техничких послова лица која се предлажу за обављање послова морају испуњавати услова о поседовању лиценце и потребног техничког знања.

Контролу стручно техничких послова вршиће 5 дипломираних инжењера са лиценцама, од којих је један Руководилац контроле стручно техничких послова, и то:

Два контролора стручно техничких послова у области израде и постављања саобраћајне сигнализације (хоризонталне, вертикалне, светлосне саобраћајне сигнализације) и урбаног мобилијара

Стручна спрема:

- дипломирани инжењера саобраћаја , (VII степен стручне спреме)

Контролор стручно техничких мора бити дипломирани инжењер саобраћаја са најмање једном од лиценци:

370 - Одговорни пројектант саобраћаја и саобраћајне сигнализације или

470 - Одговорни извођач радова саобраћајне сигнализације

На обрасцу ОБР-ТЗ-ХВУМ конкурсне документације свако од лица које се предлажу за обављање послова Контролора потписују писану Изјаву да поседују техничко знање неопходно за обављање послова стручно техничког контроле у области израде и постављања хоризонталне саобраћајне сигнализације, вертикалне саобраћајне сигнализације, светлосне саобраћајне сигнализације и урбаног мобилијара, имајући у виду спецификацију активности наведених тачки 1.

Изјаву потписује одговорно лице понуђача.

На обрасцу ОБР-ТЗ-СС конкурсне документације лице/а које се предлаже/у за обављање послова контролора_стручно техничких послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивно управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду“ , у области светлосне саобраћајне сигнализације, потписује писану Изјаву да поседује техничко знање неопходно за обављање контроле стручно техничких послова у области израде и постављања светлосне саобраћајне сигнализације, имајући у виду спецификацију активности наведених тачки 2. и да је спремно да примењује процедуре рада у Секретаријату за саобраћај у области светлосне саобраћајне сигнализације.

Изјаву потписује одговорно лице понуђача.

Напомена: Најмање једно од лица која се предлажу за обављање контроле стручно техничких послова у области саобраћајне сигнализације мора потписати изјаву на обрасцу ОБР-ТЗ-СС.

Један контролор стручно техничких полова за радове у области грађевинарства

Стручна спрема:

- дипломирани грађевински инжењер, (VII степен стручне спреме)

Контролор стручно техничких полова мора бити дипломирани грађевински инжењер са најмање једном

од лиценци:

310 - Одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње, нискоградње и хидроградње или

311- Одговорни пројектант грађевинских конструкција објеката високоградње или

317 - Одговорни пројектант грађевинских конструкција и архитектонских пројеката или

410 - Одговорни извођач радова грађевинских конструкција и грађевинско

занатских радова на објектима високоградње, нискоградње и хидроградње или

411-Одговорни извођач радова грађевинских конструкција и грађевинско занатских радова на објектима високоградње

На обрасцу ОБР-ТЗ-Г конкурсне документације лице које се предлаже за обављање услуге контроле стручно техничких послова потписује писану Изјаву да поседује техничко знање неопходно за обављање контроле стручно техничких послова у области грађевинарства, имајући у виду спецификацију активности наведених тачки 3.

Изјаву потписује одговорно лице понуђача.

Један контролор стручно техничких полова за радове у области електротехнике

Стручна спрема:

- дипломирани инжењер електротехнике или сродне електроструке (VII степен стручне спреме)

контролор стручно техничких полова мора бити дипломирани инжењер електротехнике или сродне електро струке са најмање једном од лиценци:

350 - Одговорни пројектант електроенергетских инсталација ниског и средњег напона или

351 -Одговорни пројектант електроенергетских инсталација високог и средњег напона –разводна постројења и пренос електричне енергије или

352 - Одговорни пројектант управљања електромоторним погонима – аутоматика, мерења и регулација или

353 - Одговорни пројектант телекомуникационих мрежа и система или

450 - Одговорни извођач електроенергетских инсталација ниског и средњег напона или

451-Одговорни извођач радова електроенергетских инсталација високог и средњег напона – разводна постројења и пренос електричне енергије или

453 - Одговорни извођач радова телекомуникационих мрежа и система

На обрасцу ОБР-ТЗ-Е конкурсне документације лице које се предлаже за обављање послова контролора стручно техничких полова потписује писану Изјаву да поседује техничко знање неопходно за обављање контроле стручно техничких послова у области електротехнике, имајући у виду спецификацију активности наведених тачки 4.

Изјаву потписује одговорно лице понуђача.

Један контролор стручно техничких послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивно управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду“, у области електротехнике и телекомуникација

Стручна спрема:

- дипломирани инжењер електротехнике, телекомуникација или сродне електроструке (VII степен стручне спреме), обавезно са лиценцом

353 - Одговорни пројектант телекомуникационих мрежа и система или

453 - Одговорни извођач радова телекомуникационих мрежа и система

На обрасцу ОБР-ТЗ-ТЕ конкурсне документације лице које се предлаже за обављање **послова приликом реализације уговора „Набавка опреме, пројектовање и успостављање система за адаптивилно управљање светлосном саобраћајном сигнализацијом у Београду“, у области електротехнике и телекомуникација** потписује писану Изјаву да поседује техничко знање неопходно за обављање контроле стручно техничких послова у области електротехнике или телекомуникација имајући у виду спецификацију активности наведених тачки 5.

Изјаву потписује одговорно лице понуђача.

Датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача
