



Република Србија  
**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**  
**Управа за трезор**  
Сектор за људске и материјалне ресурсе  
Број: 404-00-262-9/20-001-008  
19. јун 2020. године  
Поп Лукина 7-9  
Београд

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку за јавну набавку - Радови на унутрашњем уређењу простора**  
**(уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом**  
**– тип „кључ у руке“**  
**ОП број 6/2020, по партијама**

**Београд, јун 2020. године**

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора  
(уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“,  
ОП број 6/2020, по партијама  
страна 1 од 151*

На основу чл. 32, чл. 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-262-5/20-001-008 од 19. јуна 2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00--6/20-001-008 од 19. јуна 2020. године, припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у отвореном поступку за јавну набавку - Радови на унутрашњем уређењу простора  
(уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом  
– тип „кључ у руке“  
ОП број 6/2020, по партијама**

Конкурсна документација садржи:

|               | <b>Назив поглавља</b>                                                                                                                                                                                       | <b>Страна</b>    |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| I             | Општи подаци о јавној набавци                                                                                                                                                                               | 3 од 151         |
| II            | Подаци о предмету јавне набавке                                                                                                                                                                             | 3 од 151         |
| III           | Врста радова, спецификација предмета јавне набавке, увид у пројектну документацију и обилазак објеката, место извођења и рок за завршетак радова, обавезе понуђача, гарантни рок, начин спровођења контроле | 4 од 151         |
| IV            | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова, критеријум за доделу уговора                                                           | 15 од 151        |
| V             | Упутство понуђачима како да сачине понуду                                                                                                                                                                   | 20 од 151        |
| VI            | Образац понуде структуром цене за партије од 1 до 10                                                                                                                                                        | 30 од 151        |
| VII-1 -VII-10 | Модел уговора за партије од 1 до 10                                                                                                                                                                         | 43 од 151        |
| VIII          | Менично овлашћење – писмо за озбиљност понуде                                                                                                                                                               | 143 од 151       |
| IX            | Образац изјаве о независној понуди                                                                                                                                                                          | 144 од 151       |
| X             | Образац трошкова припреме понуде                                                                                                                                                                            | 145 од 151       |
| XI            | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона                                                                                                                                                 | 146 од 151       |
| XII           | Образац референтне листе понуђача                                                                                                                                                                           | 147 од 151       |
| XIII          | Образац потврде о референци                                                                                                                                                                                 | 148 од 151       |
| XIV           | Образац изјаве о кадровском капацитету                                                                                                                                                                      | 149 од 151       |
| XV<br>и XV-а  | Образац потврде о извршеном увиду у документацију и обиласку објекта                                                                                                                                        | 150 и 151 од 151 |

Конкурсна документација садржи 151 страну.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија - Управа за трезор  
Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд  
ПИБ 103964453,  
Матични број 17862146,  
Интернет страница наручиоца: [www.trezor.gov.rs](http://www.trezor.gov.rs)

### 2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“ по партијама.

### 3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки, интернет страници наручиоца [www.trezor.gov.rs](http://www.trezor.gov.rs) као и на Порталу службених гласила и база прописа Републике Србије. За предметну јавну набавку објављено је претходно обавештење о намери спровођења поступка јавне набавке дана 20. марта 2020. године.

На предметну јавну набавку примењују се и следећи прописи: Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 – др. закон), Закон о планирању и изградњи („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. Закон и 9/2020), Уредба о безбедности и здрављу на раду на привременим или покретним градилиштима, („Службени гласник РС“ број 14/2009, 95/2010 и 98/2018), Правилник о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката („Сл. гласник РС бр. 73/19), Правилник о садржини и начину вођења књиге инспекције, грађевинског дневника и грађевинске књиге („Службени гласник РС“ бр. 62/2019), и други прописи, стандарди и технички нормативи.

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Контакт

Служба за контакт: [javnenabavke@trezor.gov.rs](mailto:javnenabavke@trezor.gov.rs)

### 6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

**Опис предмета набавке:** Предмет јавне набавке ОП број 6/2020 су радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, по партијама.

Предмет јавне набавке обухвата извођење радова са израдом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*  
страница 3 од 151

Назив и ознака из општег речника набавке: Техничке услуге: 71300000-1; Грађевински радови – 4500000-7.

Спецификација и количина предмета јавне набавке дефинисане су у поглављу III конкурсне документације.

## **2. Партије**

Предмет јавне набавке обликован је у 10 (десет) партија, и то:

|                   |                                   |
|-------------------|-----------------------------------|
| <b>Партија 1</b>  | Радови у експозитури Бабушница    |
| <b>Партија 2</b>  | Радови у експозитури Бела Паланка |
| <b>Партија 3</b>  | Радови у експозитури Димитровград |
| <b>Партија 4</b>  | Радови у експозитури Сврљиг       |
| <b>Партија 5</b>  | Радови у експозитури Књажевац     |
| <b>Партија 6</b>  | Радови у експозитури Сокобања     |
| <b>Партија 7</b>  | Радови у експозитури Чајетина     |
| <b>Партија 8</b>  | Радови у експозитури Ариље        |
| <b>Партија 9</b>  | Радови у експозитури Ивањица      |
| <b>Партија 10</b> | Радови у експозитури Гуча         |

### **III ВРСТА РАДОВА, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, УВИД У ПРОЈЕКТНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ И ОБИЛАЗАК ОБЈЕКТА, МЕСТО ИЗВОЂЕЊА И РОК ЗА ЗАВРШЕТАК РАДОВА, ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА, ГАРАНТНИ РОК, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ**

#### **1. ВРСТА РАДОВА**

Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, по партијама.

Предмет јавне набавке обухвата извођење радова са израдом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“.

#### **2. СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

##### **2.1. Опис предмета набавке**

Предметна набавка обухвата:

- Израду техничке документације и то: израду Идејног решења, израду Пројекта за извођење радова и
- Извођење радова на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом.

Место извођења радова – преглед објеката:

| <b>Р. бр.</b> | <b>Унутрашња јединица</b> | <b>Адреса</b>                         | <b>Површина у м<sup>2</sup></b> |
|---------------|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| <b>1.</b>     | Експозитура Бабушница     | Саше Ивковића бр. 3                   | 89,90                           |
| <b>2.</b>     | Експозитура Бела Паланка  | Српских владара б.б.                  | 79,96                           |
| <b>3.</b>     | Експозитура Димитровград  | Балканска бр. 51                      | 110,27                          |
| <b>4.</b>     | Експозитура Сврљиг        | Хаџићева бр. 21                       | 52,68                           |
| <b>5.</b>     | Експозитура Књажевац      | Његошева бр. 2                        | 53,24                           |
| <b>6.</b>     | Експозитура Сокобања      | Алексе Маркишића бр. 11               | 77,02                           |
| <b>7.</b>     | Експозитура Чајетина      | Краља Александра Карађорђевића бр. 13 | 49,81                           |
| <b>8.</b>     | Експозитура Ариље         | Светог Ахилија бр. 20                 | 64,48                           |
| <b>9.</b>     | Експозитура Ивањица       | Мајора Илића бр. 1                    | 97,14                           |
| <b>10.</b>    | Експозитура Гуча          | Трг Републике б.б.                    | 50,72                           |

Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“,

ОП број 6/2020, по партијама

страница 4 од 151

Наручилац ће посебним актом одредити лица из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који чине Стручни тим Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора.

Наручилац ће приликом увођења у посао за израду техничке документације предати Понуђачу потписан и оверен Пројектни задатак и доставити му податке о непокретности (број листа непокретности, број катастарске парцеле...) и контакт податке Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора.

Понуђач је дужан да прибави одговарајуће подлоге (геодетске, геотехничке и остале) за израду техничке документације која је предмет ове јавне набавке, и да наведене трошкове урачуна у цену израде техничке документације.

Понуђач је дужан да, у складу са чланом 145. Закона о планирању и изградњи и Правилником о садржини, начину и поступку израде и вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта у року за израду техничке документације:

- Изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца;
- На основу одобреног Идејног решења изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца.

Сва графичка документација израђује се у аналогној и електронској форми - у форматима pdf, dwg и dwf, са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ. Предмере/предрачуна је потребно урадити у Excel-у.

Идејно решење мора, осим обавезних елемената, садржати 3D приказ ентеријера шалтер сала.

Пријем техничке документације – Идејног решења и Пројекта за извођење радова ће се констатовати Записницима, које након разматрања и одобрења техничке документације потписују чланови Стручног тима Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора и достављају Понуђачу електронском поштом.

Радови се изводе по систему "ПРОЈЕКТУЈ-ИЗГРАДИ- КЉУЧ У РУКЕ", сходно узанси 34. Посебних узанси о грађењу у свему у складу са одобреном техничком документацијом, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима који важе за радове ове врсте.

Наручилац ће обезбедити вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом. Дан почетка извођења радова констатује се уписивањем у грађевински дневник.

Радови се изводе у складу са Динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније).

Укупна понуђена цена обухвата вредност свих предвиђених радова, неподвижних радова који су нужни за испуњење уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на цену. Накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза по закљученом уговору нису обухваћени понуђеном ценом и могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

Након извршених радова Комисија за примопредају радова Наручиоца, овлашћени представник Понуђача и овлашћени представник Надзорног органа ће потписати Записник о примопредаји радова.

## 2.2. Опис постојећег стања:

Објекти унутрашњих јединица Управе за трезор уподобљени су за рад са новцем, односно располажу шалтер салама које чини простор за рад са новцем (простор за пријем, обраду и контролу налога платног промета, благајнички боксеви, сместишта новца) и простор за пријем корисника услуга, који су физички одвојени.

Површине шалтер сала су различите, као и површине, распоред и изглед делова пословног простора који се користи за рад са новцем.

Постојећи шалтерски пултови су израђени од различитих материјала (мермер, дрво и сл.), различитих су димензија, конструкције и боја.

Подови у пословном простору су разних врста (мермер, разне врсте плочица, паркет, ламинат, даска, бетон, ПВЦ и др.)

У постојећим шалтерским пултовима постоје инсталације јаке и слабе струје и адекватан бој прикључака.

## 2.3. Новопроековано стање-пројектни задатак

Потребно је изградити идејна решења и пројекте за унутрашње уређење (ентеријер) шалтер сала уз стварање услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом за десет унутрашњих јединица које су предмет набавке на основу којих ће се извести предметни радови. Ентеријери шалтер сала у овим експозитурама углавном нису мењани од њихове изградње, те је потребно уредити унутрашњи простор (простор за рад са новцем и простор за кориснике услуга) на начин да се елементи ентеријера осавремене, дотрајали замене новим, а да се притом успостави јединствен идентитет шалтер сала у свим предметним филијалама, како би се постигла препознатљивост пословних простора Управе за трезор и створили оптимални услови за рад запослених и боравак корисника услуга. Циљ је да се кроз наредни период уреде и остале експозитуре широм Србије, тако да све добију унификацију, односно лични печат Управе за трезор. У неколико експозитура су изведени радови на уређењу унутрашњег простора, по пројекту који садржи јединствен изглед благајничких пултова и благајничких боксева, који су као такви потребни да се предвиде и на предметним локацијама.

Приликом израде пројеката и извођења радова потребно је да буду уважене специфичности послова које обавља Управа за трезор у вези са радом са готовим новцем (пријем и обрада налога, сместиште новца, путеви новца, новац у манипулацији и др.) и са њима повезани системи техничке заштите којима располаже Управа за трезор – опрема за рану дојаву провале и препада, противпожарна опрема, опрема за видео надзор и контролу приступа.

Извођач је дужан да приликом израде пројекта, достави Идејно решење Наручиоцу на сагласност, односно, када Идејно решење потписом одобре одговорни представник у конкретној експозитури, особа задужена за противпожарну заштиту, особа задужена за безбедност на раду и представник из ИТ области, Извођач ће наставити са радом, односно изградом пројекта.

### Радови на демонтажи и рушењу

Предвидети демонтажу постојећих шалтерских пултова и благајничких боксева, стаклених преграда на пулту, канцеларијског шалтерског намештаја, постојећих подова осим мермера. Одвоз демонтираног материјала на најближу регистровану депонију.

### Сувомонтажни радови

Предвидети набавку и монтажу спуштених плафона од минералних плоча у класи тешко запаљивих грађевинских материјала или монолитног спуштеног плафона од гипскартонских плоча на металној потконструкцији. На спојевима плоча спуштеног плафона постављају се алуминијумске лајсне. На деловима спуштеног плафона где се налазе преградни зидови-монтажни постављају се лајсне Бандрастер или одговарајуће.

Плафоне је потребно где год је могуће, предвидети као спуштене Армстронг или одговарајуће са поделом 60/60 и са уградним лед светиљкама у потребном обиму и на позицијама адекватним за функционисање шалтер сале. У експозитурама где већ постоји спуштен плафон предвидети нови, на висини коју одреди пројектант у решењу ентеријера.

По потреби, зависно од структуре простора, предвидети преградне зидове чија се конструкција састоји од UW профила од челичног лима који се причвршћују на плафон и под, између којих се монтирају ЦW профили од челичног лима као вертикални елементи и облоге од гипс - картонских плоча. Спојеви се бандажирају одговарајућим бандаж тракама. Пре завршне обраде плоче треба изглетовати одговарајућом глет масом по упутству одабраних произвођача материјала. Испуна од минералне вуне  $d=5\text{cm}$ .

#### Молерски радови

Предвидети глетовање зидова у две руке. Пре глетовања је потребно површине брусити, гипсовати и неутрализовати, а затим нанети подлогу. Зидове ошмирглати након друге руке глета и припремити их за наношење боје. Потребно је да сви зидови буду глатки и да се боје бојама РАЛ по избору наручиоца, у комбинацији која буде дефинисана ентеријерским решењем пројектанта, а све у циљу унификације свих простора шалтер сала Управе за трезор, са препознатљивим идентитетом. Бојење унутрашњих старих и нових зидова, дисперзивном бојом ЈУБ Јупол Латех Сатен или одговарајуће. Обухватити све потребне предрадње и ситнија крпљења.

#### Подоплагачки радови

Приликом пројектовања простора шалтер сала и извођења радова на предметним локацијама потребно је предвидети замену постојећих облога подова одговарајућим сходно намени простора (простор за странке и простор за запослене). Приликом планирања подних облога обратити пажњу да не дође до разлике у нивелацији на спојевима другачије врсте подне облоге и те спојеве адекватно решити.

#### Столарски и монтажерски радови

Предвидети постављање нових шалтерских пултова и благајничких боксева са припадајућим елементима, према следећем опису који представља минималне техничке карактеристике:

##### 1.1. Шалтерски пулт са припадајућим елементима

Комплетан елемент се састоји од високог дела- пулта и ниског дела - радне плоче.

Висина пулта је **110 cm**, остале димензије одређују се узимањем мера на лицу места, према структури простора и броју шалтерских места.

Пулт поседује закошен елемент који се качи на основну конструкцију пулта Л металним носачима.

Материјал израде пулта је медијапан фурниран у дезену РАЛ по избору наручиоца. Закошени елемент је од медијапана фарбан у мат боју РАЛ по избору наручиоца у коме су урезани плитки жљебови за постављање трака дебљине 1,5 cm, висина 1 cm, од клирита РАЛ по избору наручиоца. Пулт је са стакленом преградом између металних стубића, мат обраде. Стакло провидно, сигурносно, памплекс 3.3.1.

У подножју предње стране пулта сокла, метална, мат обраде.

Пулт је на подешавајућим стопицама, х 1 cm.

У склопу овог елемента су и једна или две радне површине (зависно од димензија пулта и потреба процеса рада) са пуним ногама. Конструкција и горња плоча су од универа  $d=36\text{ mm}$ . са облогом од квалитетне меламинаске фолије, кантовани АБС траком мин. дебљине 2 mm. Радна плоча је визуелно подебљана мин 5 cm. Боја РАЛ по избору Наручиоца. У радној плочи предвидети два отвора за пролаз каблова, са пластичним поклопцем.

## 1.2. Шалтерски пулт са припадајућим елементима - за благајника

Комплетан елемент се састоји од високог дела- пулта и ниског дела - радне плоче.

Висина пулта је **110 цм**, остале димензије одређују се узимањем мера на лицу места, према структури простора и броју шалтерских места.

Пулт поседује закошен елемент који се качи на основну конструкцију пулта Л металним носцима.

Стаклена шалтерска преграда у целој дужини пулта.

Материјал израде пулта је медијапан фурниран у дезену РАЛ по избору наручиоца. Закошени елемент је од медијапана фарбан у мат боју РАЛ по избору наручиоца у коме су урезани плитки жљебови за постављање трака дебљине 1,5 цм, висина 1цм, од клирита РАЛ по избору наручиоца. Пулт је са стакленом преградом између металних стубића, мат обраде. Стакло провидно, сигурносно, памплекс 3.3.1.

У подножју предње стране пулта сокла, метална, мат обраде.

Пулт је на подешавајућим стопицама, х 1 цм.

У склопу овог елемента је и једна радна површина са пуним ногама и бочним додатаком који може да буде са леве или десне стране зависно од простора. Конструкција и горња плоча су од универа д=36 мм. са облогом од квалитетне меламинаске фолије, кантовани АБС траком мин. дебљине 2 мм. Радна плоча је визуелно подебљана мин 5 цм. Боја и дезен РАЛ по избору Наручиоца. У радној плочи предвидети два отвора за пролаз каблова, са пластичним поклопцем.

1.3. Шалтерска врата са довратником на ком се налазе шарке. Врата су од универа са кантованим ивицама у боји РАЛ по избору наручиоца. Довратници су причвршћени за шалтер или за зид зависно од позиција. Оков и бравица у боји алуминијумских преграда у мат обради. Димензије одредити узимањем мера на лицу места. Могућност монтирања дипломат механизма за аутоматско затварање врата.

1.4. Модуларна јединица за преграду радног места благајника. Преграда је од каљеног сигурносног стакла дебљине 10 мм у алуминијумском МГ 22 профилу са једнокрилним вратима у алу штоку, линија окова са три шарке, завршна обрада окова и профила елоксирани алуминијум. Врата снабдевена бравом за закључавање. Стакло за врата каљено 8 мм. дебљине, стакло за фиксне елементе каљено 10 мм дебљине. Кабина је самостојећа, без плафона, постављена на постојећи под. Димензије одредити узимањем мера на лицу места.

**Изглед шалтерских пултева и благајничких боксева потребно је пројектовати у потпуности саобразно постојећим пултевима и боксевима. С обзиром да постоји пројекат који садржи изглед шалтерских пултова и да су по таквом решењу већ неколико експозитура у Србији добиле нови изглед, потребно да такви пултови буду део пројектантских ентеријерских решења и у предметних десет експозитура. Понуђач може извршити увид у расположиву документацију на начин описан у тачки 3. овог поглавља.**

Предвидети замену свог намештаја у просторима шалтер сала, плакара, столова и столица/клуба и др. у простору за странке, као и репарацију/санацију или замену врата која су део простора који обухвата предмет пројектовања. У случају да пројектантско решење не захтева измештање плакара, предвидети само замену фронтних.

У појединим експозитурама постоје фахови, који треба да се уклоне, а по потреби појединачних експозитура и у консултацији са запосленима у конкретном месту, потребно је поставити нове на истом или одговарајућем месту. У случају да постоји потреба за њима у експозитурама које их тренутно не поседују и ако простор дозвољава потребно је испоројектовати место за фахове. Изглед фахова мора бити идентичан у свим експозитурама.

Предвидети скривене канале за развод јаке и слабе струје у новопроектнованим пултовима, у складу са техничким прописима, тако да канали буду приступачни за интервенисање и у случају проширења мреже.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“,*

*ОП број 6/2020, по партијама*

*страна 8 од 151*

Предвидети све потребне радове на демонтажи, стакларске, монтажерске и разне радове који су у функцији постављања шалтерских пултева и благајничких боксева.

По потреби, зависно од структуре простора, предвидети набавку и монтажу маски за радијаторе, унутрашњих једнокрилих врата од медијапана и других елемената којима се постиже функционалност и естетски изглед простора.

#### Расвета и електро радови

Потребно је проверити стање електроинсталација у предметним објектима и пројектом предвидети довођење у стање потребно за несметано функционисање простора, а све у складу са техничким прописима. Сву електро галантерију заменити новом у складу са пројектантским решењем ентеријера и предвидети где је потребно развод електроинсталација (каблова) сходно новом ентеријерском решењу и евентуалном измештању постојеће инсталације видео надзора или сл. Све каблове провести кроз скривене канале на начин да функционално ни естетски не сметају.

Предвидети, зависно од конструкције спуштених плафона, набавку и монтажу:

- уградних ЛЕД панела са драјвером у армстронг плафону, дим. 595x595 мм, беле боје (36W ЛЕД, 3300лм, 4000K, 230 В) са ЕNEC сертификат као и СЕ сертификатом.
- висећих алу профила са лед траком (2X14,4W/М ЛЕД, 2X1300лм, 4000K, 24В ДЦ)
- надградних ЛЕД панела са кућиштем, дим. 625x625 мм, беле боје (36W ЛЕД, 3300лм, 4000K, 230 В са ЕNEC сертификат као и СЕ сертификатом.
- парапетне разводе Легранд или одговарајуће са утичницама јаке и слабе струје са свим потребним елементима и развод електро каблова до расветних тела.

Потребно је обезбедити стабилно напајање јаким и слабим струјом са одговарајућим бројем утичница, уз поштовање постојећих прописа и стандарда у погледу постојеће опреме за рану дојаву провале и препада, противпожарне опреме, опреме за видео надзор и контролу приступа.

У објектима где је то потребно је предвидети нове разводне ормане.

Неопходно је предвидети да се на местима где је потребно изврши санација влаге на зидовима и плафонима, пре извођења радова предвиђених ентеријерским решењем.

#### Елементи приступачности објектима за особе са инвалидитетом

Приликом пројектовања и извођења радова потребно је предвидети услове у складу са важећим прописима за приступ објектима лицима са отежаним кретањем или инвалидитетом. Пројектовати у складу са Правилником о техничким стандардима планирања, пројектовања и изградње објеката, којима се осигурава несметано кретање и приступ особама са инвалидитетом, деци и старим особама („Службени гласник РС", бр. 22/15), зависно од нивоа пода објекта у односу на пешачку површину, нагиба и других карактеристика објеката прописаних Правилником.

У објектима где за то постоје услови предвидети монтажу мобилних алуминијумских противклизних рампи за инвалидска колица које се могу преклопити по средини, помоћу којих се савладавају висинске разлике код степеница или бетонско изливање рампи за несметано савладавање висинских разлика за особе са инвалидитетом, у свему у складу са Правилником.

• **Напомена 1:** У експозитурама где је завршна облога пода мермер, предвидети поправку или замену евентуално оштећених плоча, али не и замену подне облоге. Постоје експозитуре у којима су и пултови израђени од мермера, те је у тим случајевима потребно задржати постојеће пултове с тим што се мора предвидети такво пројектантско решење које ће уобличити постојећи пулт додатим новим елементима, неким симболом/има из већ униформисаног изгледа пулта који је дат у прилогу, тако да и мермерни пулт ипак буде препознатљив као део простора шалтер сале Управе за трезор.

• **Напомена 2:** У следећим експозитурама потребно је предвидети специфичности:

- Ариље – Поставити фолију или одговарајуће на прозор поред благајне, да би се спречила могућност праћења рада благајне;
- Бела Паланка – Потребно је испитати да ли је безбедно пребацити трезор/касу у просторију поред благајне. Тренутна позиција касе није прихватљива за безбедан рад експозитуре;
- Димитровград – Приликом уређења објекта предвидети могућност постављања контроле приступа на врата која воде у службени део шалтер сале;
- Гуча – Потребно је померити позицију пулта, како би благајник добио више простора за рад. Уколико је могуће приликом уређења простора, потребно је боље обезбедити службени део шалтер сале;
- Књажевац – Наопходно је боље обезбедити улаз у службени део шалтер сале;
- Сврљиг – Потребно је поставити фолију или одговарајуће на прозор до благајничког бокса да са улице не би био видљив рад благајне.

### 3. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ И ОБИЛАЗАК ОБЈЕКТА

Пожељно је да понуђач пре подношења понуде изврши увид у расположиву документацију (техничке цртеже шалтерских пултева и благајничких боксева и изглед објекта - постојеће стање), у просторијама наручиоца, у објекту: Централа Београд, Поп Лукина број 7-9, уз писано овлашћење, на меморандуму фирме и уз претходну најаву лицу за контакт наручиоца минимум један радни дан раније. Лица за контакт наручиоца су: Милош Рељић, телефон: 011/2927-563, email: [milos.reljic@trezor.gov.rs](mailto:milos.reljic@trezor.gov.rs) и Злата Николић, телефон: 011/3202-405, email: [zlata.nikolic@trezor.gov.rs](mailto:zlata.nikolic@trezor.gov.rs).

Такође, у циљу адекватног сагледавања обима посла, понуђач **може**, пре подношења понуде, да у присуству представника наручиоца, обиђе све или поједине локације и изврши увид на лицу места, уз писано овлашћење, на меморандуму фирме и уз претходну најаву лицу за контакт наручиоца минимум један радни дан раније. Лица за контакт наручиоца у експозитурама су:

| Р. бр. | Унутрашња јединица                                            | Име и презиме      | Број телефона/<br>електронска пошта                                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.     | Експозитура Бабушница<br>Саше Ивковића бр. 3                  | Игор Николић       | 010/685-445<br><a href="mailto:igor.nikolic@trezor.gov.rs">igor.nikolic@trezor.gov.rs</a>             |
| 2.     | Експозитура Бела Паланка<br>Српских владара б.б.              | Владимир Варадинац | 018/855-551<br><a href="mailto:vladimir.varadinac@trezor.gov.rs">vladimir.varadinac@trezor.gov.rs</a> |
| 3.     | Експозитура Димитровград<br>Балканска бр. 51                  | Саша Рангелов      | 010/360-449<br><a href="mailto:sasa.rangelov@trezor.gov.rs">sasa.rangelov@trezor.gov.rs</a>           |
| 4.     | Експозитура Сврљиг<br>Хаџићева бр. 21                         | Дејан Рајковић     | 018/821-127<br><a href="mailto:dejan.rajkovic@trezor.gov.rs">dejan.rajkovic@trezor.gov.rs</a>         |
| 5.     | Експозитура Књажевац<br>Његошева бр. 2                        | Драгана Неџић      | 019/731-230<br><a href="mailto:dragana.necic@trezor.gov.rs">dragana.necic@trezor.gov.rs</a>           |
| 6.     | Експозитура Сокобања<br>Алексе Маркишића бр. 11               | Маја Ристић        | 019/830-517<br><a href="mailto:maja.ristic@trezor.gov.rs">maja.ristic@trezor.gov.rs</a>               |
| 7.     | Експозитура Чајетина<br>Краља Александра Карађорђевића бр. 13 | Катарина Јовановић | 031/831-293<br><a href="mailto:katarina.jovanovic@trezor.gov.rs">katarina.jovanovic@trezor.gov.rs</a> |
| 8.     | Експозитура Ариље<br>Светог Ахилија бр. 20                    | Душан Шћеповић     | 064/4335852<br><a href="mailto:dusan.scepovic@trezor.gov.rs">dusan.scepovic@trezor.gov.rs</a>         |
| 9.     | Експозитура Ивањица<br>Мајора Илића бр. 1                     | Милка Коџопељић    | 032/661-062<br><a href="mailto:milka.kodzopeljic@trezor.gov.rs">milka.kodzopeljic@trezor.gov.rs</a>   |
| 10.    | Експозитура Гуча<br>Трг Републике б.б.                        | Марија Броћић      | 032/ 854 132<br><a href="mailto:marija.brocic@trezor.gov.rs">marija.brocic@trezor.gov.rs</a>          |

Након извршеног обиласка објекта, односно увида у пројекте, овлашћено лице наручиоца ће понуђачу издати Потврду на Обрасцу XV, односно Обрасцу XV-1 из Конкурсне документације

#### **4. РОК ЗА ЗАВРШЕТАК ПОСЛА**

Рок за израду Идејног решења не може бити дужи од **15 (петнаест) календарских дана** од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Понуђач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Идејно решење у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Идејно решење у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Идејног решења и исти електронском поштом доставити Понуђачу.

У случају да постоје примедбе на Идејно решење, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Понуђачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за израду Пројекта за извођење радова не може бити дужи од **15 (петнаест) календарских дана** од дана потписивања Записника о пријему Идејног решења.

Понуђач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Пројекат у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Пројекта за извођење радова и исти електронском поштом доставити Понуђачу.

У случају да постоје примедбе на Пројекат за извођење радова, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Понуђачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за извођење радова не може бити дужи од **50 (педесет) календарских дана** од дана увођења у посао за извођење радова.

Понуђач је дужан да у року од 2 (два) дана од дана потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова.

Динамички план се сматра усвојеним када га потпишу представници Наручиоца. Рок за усвајање Динамичког плана је 2 (два) дана.

Понуђач се уводи у посао за извођење радова у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење у посао ће бити констатовано Записником о увођењу у посао за извођење радова који потписују представници уговорних страна и Надзорни орган.

Рок за завршетак посла (израду техничке документације и извођење радова) је максимално од **100 (сто) календарских дана** од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Понуђач се уводи у посао за израду техничке документације у року не дужем од 5 (пет) дана од дана обостраног потписивања уговора.

Рок за завршетак посла обухвата:

- рок за израду Идејног решења – 15 дана;
- рок за одобрење Идејног решења од стране Стручног тима Наручиоца – 2 дана;
- рок за отклањање евентуалних недостатака у идејном решењу – 5 дана;
- рок за израду Пројекта за извођење радова – 15 дана;

- рок за одобрење Пројекта за извођење радова од стране Стручног тима Наручиоца – 2 дана;
- рок за отклањање евентуалних недостатака у Пројекту за извођење радова – 5 дана;
- рок за достављање и усвајање Динамичког плана и увођење у посао за извођење радова – 6 дана;
- рок за извођење свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за завршетак посла и вишкова радова – 50 дана.

У складу са чланом 115 став 2. Закона, рок за извођење радова може бити продужен из следећих објективних разлога:

- изузетно лоши климатски услови, неуобичајени за годишње доба и за место где се радови изводе, а који онемогућавају извођење радова;
- вештачке препреке или физички услови које није могао да предвиди Понуђач и да их уклони у року од 3 (три) дана од дана обавештења Наручиоца у писаној форми о истим;
- кашњење у издавању налога, упутства и одобрења од стране Наручиоца у роковима дефинисаним динамичким планом који утичу на испуњење уговореног рока, а који нису последица пропуста Понуђача;
- неиспуњење неке од обавеза Наручиоца на начин дефинисан конкурсном документацијом и уговором;
- било која обустава посла која није последица пропуста Понуђача;
- других објективних разлога за које комисија Наручиоца утврди да су оправдани;
- случајева више силе.

Понуђач ће одмах, у писаној форми обавести Наручиоца о настанку напред наведених околности због којих посао може каснити или бити прекинут,

У случају потребе за продужењем уговореног рока, Извођач се обавезује да Наручиоцу достави писани захтев за продужење уговореног рока у року од 3 (три) дана од дана сазнања за околности из става 1. овог члана, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговором дефинисаног рока за завршетак радова. Захтев за продужетак рока треба да садржи детаље о узроцима и разлозима кашњења или прекида посла.

Наручилац ће одмах по пријему захтева сазвати Стручни тим за праћење реализације уговора да размотри разлоге и оправданост захтева за продужење рока и предложи доношење одлуке о захтеву. Уговорени рок ће бити продужен када уговорне стране о томе сачине Анекс уговора, уз претходно доношење Одлуке о измени уговора из члана 115. Закона.

У случају да Понуђач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више техничког особља, без права на повећање трошкова или посебну накнаду за то.

Понуђач се одриче права на штету коју евентуално претрпи услед продужетка рока.

Уколико Наручилац утврди да Понуђач не прати динамику извршења посла и ако након писаног упозорења у року наведеном у писаном упозорењу не констатује да је кашњење у извођењу радова надокнађено, уговор се може раскинути и наплатити банкарска гаранција за добро извршење посла.

## 5. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА

Понуђач се обавезује:

- да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу Решења о одређивању одговорних пројектаната који ће бити задужени за израду техничке документације и одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора;
- да одмах по увођењу у посао за израду техничке документације приступи извршењу услуге на основу Пројектног задатка добијеног од Наручиоца и изврши обилазак објекта, снимање постојећег стања и прибављање свих потребних подлога;

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“,*

*ОП број 6/2020, по партијама*

*страница 12 од 151*

- да у току израде техничке документације сарађује са Стручним тимом Наручиоца и надлежним органима и организацијама;
- да изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;
- да изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;
- да у року од 2 (два) дана од потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова и Решења о одређивању одговорних извођача радова;
- да све радове изведе стручно и квалитетно, са пажњом доброг стручњака, у складу са техничком документацијом коју је израдио, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима за радове ове врсте;
- да пажљиво демонтира постојеће материјале (делове благајничких пултова, уградни канцеларијски намештај, разне врсте преградних зидова, подних облога и др.) и демонтирани материјал одвезе на најближу регистровану депонију;
- да уграђује материјале и опрему који по квалитету одговарају техничкој документацији, техничким условима и прописаним стандардима;
- да изводи радове у складу са Динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније);
- да на захтев Наручиоца уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више радног особља и механизације, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;
- да у присуству представника Наручиоца сваких 15 (петнаест) дана изврши анализу испуњења уговорених обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за убрзање посла ради усклађивања са Динамичким планом, као и да предузима друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде техничке документације, односно извођења радова;
- да благовремено о свом трошку предузима све мере за обезбеђење и сигурност објекта, радова, опреме, материјала, радника, пролазника и околине;
- да спроводи и строго се придржава мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- да о свом трошку отклони све штете које евентуално, за време извођења радова учини на објектима, инсталацијама и лицима;
- да за време извођења радова води грађевински дневник и исти уредно попуњава;
- да омогући Надзорном органу и Наручиоцу контролу количине и квалитета опреме и материјала;
- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу мишљења Надзорног органа и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала;
- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове мора да приступи у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца;
- да о свом трошку, по завршетку радова или у случају раскида уговора повуче своје раднике, уклони преостали материјал и опрему и очисти градилиште;
- да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих;

- да обезбеди сву потребну документацију за примопредају радова у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи;
- да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу атесте о квалитету материјала који уграђује, а по захтеву Наручиоца и да испита квалитет материјала код за то овлашћене стручне организације;
- да о свом трошку поступи по примедбама које утврди Комисија за примопредају радова.

## 6. ГАРАНТНИ РОК

Понуђени гарантни рок за радове не може бити краћи од 24 (двадесет четири) месеца од дана потписивања Записника о примопредаји радова.

Понуђач са којим буде закључен уговор о јавној набавци је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима, и то у примереном року који одреди Наручилац.

Ако понуђач не приступи извршењу наведене обавезе у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца и не изврши ту обавезу у року датом у позиву, за отклањање недостатака може се ангажовати друго правно или физичко лице, на терет изабраног понуђача, наплатом средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

## 7. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Контрола изведених радова и уграђеног материјала и опреме се врши од стране Надзорног органа и Стручног тима Наручиоца за праћење извршења уговора.

Наручилац ће обезбедити вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом.

Представници Наручиоца и Понуђача ће на сваких 15 (петнаест) дана извршити анализу испуњења уговорених обавеза и, према указаној потреби, предузимати одговарајуће мере за убрзање посла ради усклађивања са динамичким планом и друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде конкурсне документације и извођења радова.

- У \_\_\_\_\_

-

- Дана: \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА, ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

**IV-1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

**1) Услов:** Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);

**2) Услов:** Да он 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);

**3) Услов:** Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*).

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

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

**1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

**2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – Доказ:** **1.** 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; **2.** 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; **3.** 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;

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

**3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – Доказ:** Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

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

**1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из одговарајућег регистра;**

**2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;**

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

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

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

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

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

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

2) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

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

**Понуђач (правно лице, предузетник и физичко лице) је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантују да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (образац XI у конкурсној документацији – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).**

**IV-2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом и то:

**1) Финансијски капацитет:**

**Услов:** Право на учешће у поступку има понуђач који у периоду од 6 (шест) месеци до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.

**Доказ:** Извештај о бонитету издат од стране Агенције за привредне регистре или Потврда о броју дана неликвидности, издата од стране Народне банке Србије.

**2) Пословни капацитет**

**Услов:** Право на учешће има понуђач који је у периоду од претходних пет година до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки:

- извршио услуге израде техничке документације укупне збирне вредности у износу од минимум 1.000.000,00 динара, без ПДВ-а, (независно од броја партија за које подноси понуду) и
- успешно извео грађевинске радове и/или радове на унутрашњем уређењу простора у минималном износу од:

- за Партију 1 - 3.500.000,00 динара, без ПДВ-а;
- за Партију 2 - 3.000.000,00 динара, без ПДВ-а;
- за Партију 3 – 4.500.000,00 динара, без ПДВ-а;
- за Партију 4 – 2.000.000,00 динара, без ПДВ-а;
- за Партију 5 – 2.000.000,00 динара, без ПДВ-а;
- за Партију 6 – 3.000.000,00 динара, без ПДВ-а;
- за Партију 7 – 2.000.000,00 динара, без ПДВ-а;
- за Партију 8 – 2.500.000,00 динара, без ПДВ-а;
- за Партију 9 - 3.900.000,00 динара, без ПДВ-а;
- за Партију 10 - 2.000.000,00 динара, без ПДВ-а;

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“,*

*ОП број 6/2020, по партијама*

*страница 16 од 151*

**\* Уколико понуђач доставља понуду за више партија мора доставити доказе о референтним радовима у износу који одговара збиру захтеваних вредности за партије за које подноси понуду.**

**Докази:**

-Референтна листа за понуђача - Образац XII,

-Потписане Потврде о референцама - Образац XIII. Потврде о референцама морају бити потписане од стране Инвеститора (Наручиоца) за чије су потребе изведени радови, односно израђена техничка документација.

### **3) Кадровски капацитет:**

**Услов:** Право на учешће има понуђач који има запослена или радно ангажована лица (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду) следеће кадровске структуре:

- једног дипломираног архитекту са важећом личном лиценцом одговорног пројектанта бр. 300 или 301 или 302;

- једног дипломираног инжењера електро струке са важећом личном лиценцом одговорног пројектанта бр. 350;

- једног дипломираног инжењера грађевинске или архитектонске струке са важећом личном лиценцом одговорног извођача радова бр. 400 или 401 или 410 или 411 или 412 или 413 или 419 или 700 или 800 ,

- једног дипломираног инжењера електро струке са важећом личном лиценцом одговорног извођача бр. 450 и

- најмање (4) радно ангажована лица столарске струке и/или молерско-фарбарске струке, и/или електро струке и/или грађевинске струке (минимум по једно лице за сваку наведену струку), **уколико понуђач подноси понуду за 1 - 5 (од једне до пет) партија;**

- најмање (6) радно ангажованих лица столарске струке и /или молерско-фарбарске струке, и/или електро струке и/или грађевинске струке (минимум по једно лице за сваку наведену струку), **уколико понуђач подноси понуду за 5 -10 (пет или више) партија;**

**\*Једно лице може имати више лиценци.**

**Докази:**

- Изјава о кадровском капацитету - Образац XIV у конкурсној документацији,

- фотокопије важећих лиценци Инжењерске коморе Србије или Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре за одговорне пројектанте и одговорне извођаче радова и потврде (не старије од годину дана од дана отварања понуда) да су лиценце важеће;

- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М обрасци) које су оверене у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра,

- за радно ангажована лица по уговору о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да је лице запослено или радно ангажовано код понуђача.

**\* Уколико се из наведених доказа не види профил – струка радно ангажованих лица, понуђач је дужан да достави одговарајући доказ (уверење, доказ о додатној обучености или доказ о преквалификацији).**

Понуђач мора да испуни додатне услове самостално или кумулативно са чланом групе понуђача и/или са подизвођачем.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“,*

*ОП број 6/2020, по партијама*

*страница 17 од 151*

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

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

**Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона о јавним набавкама, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.**

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

**Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења.**

#### **IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона**

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова који су наведени под IV-1. (услови из чл. 75. ст. 1. тач. 1, 2, и 4) као и доказе о испуњености додатних услова, уколико понуђач додатне услове испуњава са подизвођачем.

#### **IV-4 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 3) Закона, док остале услове испуњавају заједно.

#### **IV-5 Критеријум за доделу уговора**

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда је „**најнижа понуђена цена**“, за све партије.

#### **IV-6 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 после извршеног рангирања понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио нижу цену за извођење радова. Уколико доделу уговора не буде могуће извршити на наведени начин, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи гарантни рок. Уколико ни након примене напред наведених резервних елемената критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће уговор доделити Понуђачу који буде извучен путем жреба.

Уколико се јави потреба за применом жреба, Наручилац ће писаним путем обавестити све Понуђаче који су поднели понуде о датуму и времену када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству представника Понуђача и то тако што ће називе Понуђача који имају исту најнижу укупну цену, исти рок испоруке и исти рок плаћања исписати на папирима и запаковати их у кутијице исте величине и боје, а затим у кутију, одакле ће представник Наручиоца вршити извлачење. Понуђачу чији назив буде на извученом првом папиру ће бити додељен уговор. Сви остали Понуђачи се рангирају

према редоследу извлачења у поступку жребања. На исти начин ће бити поступано и ако поступку жребања не присуствује ниједан понуђач.

#### **IV-7 Обрасци који чине саставни део понуде**

Понуда мора да саржи:

- Техничку спецификацију, потписану од стране овлашћеног лица понуђача (одељак III – 2 конкурсне документације);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део IV конкурсне документације);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Бланко сопствену меницу за озбиљност понуде, менично овлашћење (попуњено и потписано од стране овлашћеног лица, са назначеним износом од 5% понуђене цене, без ПДВ-а – Образац VIII), потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована), копију картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) и копију овереног ОП обрасца;
- Образац понуде са структуром цене, попуњен и потписан за партије за које се подноси понуда (Образац VI);
- Модел уговора - Понуђач ће попунити и потписати модел уговора за партије за које подноси понуду, чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII-1 - VII-10);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац IX);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац X), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде;
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац XI);
- Образац референтне листе понуђача (Образац XII) и Потврде о референцама (Образац XIII);
- Образац изјаве о кадровском капацитету (Образац XIV);
- Потврду о извршеном увиду у документацију, односно о обиласку објекта (Образац XV и XV -1) – уколико је понуђач извршио увид.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати и потписивати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац IX у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац IX у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама) достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

### **1. Подаци о језику на којем понуда треба да буде састављена**

Понуда треба да буде састављена на српском језику.

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

У случају спора, релевантна је верзија понуде на српском језику.

### **2. Начин подношења понуде**

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.

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.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком „Понуда за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, за партију/партије: \_\_\_\_\_ (навести број партије/а за коју/е се подноси понуда) - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **10. јула 2020. године до 12:00 часова**, у писарници наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду 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, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити нестворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

**Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

**Јавно отварање понуда одржаће се 10. јула 2020. године у 12:15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.**

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

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

### **3. Партије**

Предметна набавка је обликована у 10 (десет) партија.

Понуђач може поднети понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да на обрасцима који су саставни део конкурсне документације наведе на коју се партију односе. Уколико понуђач доставља понуду за више партија дужан је да обрасце из понуде копира и достави за сваку партију за коју доставља понуду. Понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. став 1. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку.

### **4. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **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 Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020 за партију/партије: \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020 за партију/партије: \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“, или

„Опозив понуде за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020 за партију/партије: \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020 за партију/партије: \_\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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 понуди (обрасцу понуде), 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**

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*  
страница 21 од 151

- у Обрасцу понуде наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1, 2 и 4 Закона на начин предвиђен у делу под IV-1 у конкурсној документацији као и доказе о испуњености додатних услова, уколико понуђач додатне услове испуњава са подизвођачем.

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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном, наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

## **8. Заједничка понуда**

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац број VI), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1, 2 и 4 Закона на начин предвиђен у делу под IV-1 у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

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

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив понуђача који ће у име групе понуђача доставити средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

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.

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.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“,*

*ОП број 6/2020, по партијама*

*страница 22 од 151*

## **9. Захтеви у погледу начина и услова плаћања, гарантног рока, рока и места испоруке и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде**

### **9.1. Начин и услови плаћања**

Наручилац ће извршити плаћање понуђачу за извршену услугу израде техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) у року од максимум 45 дана од дана достављања фактуре. Понуђач је у обавези да уз фактуру, која обавезно садржи број уговора под којим је заведен код наручиоца приложи фотокопију Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођења радова, који су потписани од стране Стручног тима наручиоца.

Понуђач је обавезан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од регистравања у Централном регистру фактура достави на плаћање у Централну наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9.

Наручилац ће вршити плаћање понуђачу за извршене радове у року од максимум 45 дана од дана достављања окончане ситуације. Окончана ситуација мора да садржи број уговора под којим је заведен код наручиоца и све елементе фактуре и мора бити оверена од стране надзорног органа. Понуђач је обавезан да уз оверену окончану ситуацију приложи Записник о примопредаји радова, потписан од стране Комисије за примопредају наручиоца, представника понуђача и представника надзорног органа и пратећу документацију.

Понуђач је обавезан да окончану ситуацију у року од 3 (три) радна дана од дана овере надзорног органа региструје у Централном регистру фактура и достави на плаћање у Централну Наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђач је у обавези да фактуру и окончану ситуацију региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19) и Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/2018, 59/2018 и 8/2019).

Понуђач је обавезан да, уколико наручилац изјави приговор на фактуру, или окончану ситуацију, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, исту откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

**9.2. Рок и место извршења уговора, гарантни рок:** захтеви Наручиоца који се односе на наведено описани су у Поглављу III конкурсне документације.

### **9.3. Рок важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

Уколико понуђачи понуде краћи рок важења понуде од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

## **10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Понуђене цене морају бити изражене у динарима, без пореза на додату вредност (ПДВ) и са порезом на додату вредност (ПДВ). За оцену понуда, за сваку партију посебно, узимаће се у обзир укупна понуђена цена, са урачунатим свим трошковима извршења уговора, без пореза на додату вредност (ПДВ).

Уговор о јавној набавци ће се закључити по систему "Пројектуј-Изгради- Кључ у руке".

Понуђач је у обавези да исказе јединичне цене за све позиције услуга и радова у складу са Обрасцем структуром цене, укупну цену за услуге израде техничке документације (израда техничке документације), укупну цену за радове и укупну понуђену вредност (услуге израде техничке документације+ радови).

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“,*

*ОП број 6/2020, по партијама*

*страница 23 од 151*

Уговорена цена обухвата и вредност свих додатних (непредвиђених) радова и вишкова радова, а накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза, нису обухваћени уговореном ценом и они могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

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

## **11. Средство финансијског обезбеђења**

### **11.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде**

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Бланко сопствена меница** треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено **менично овлашћење – писмо**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од **5%** од укупне вредности понуде, без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (**листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована**). Уз меницу мора бити достављена копија **овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

**Понуђач може доставити средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде посебно за сваку партију за коју подноси понуду, или може доставити једно средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде за све партије за које се подноси понуду, са назначеним износом од 5% од збирне вредности понуда за те партије.**

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније пре истека важећег.

Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи средство обезбеђења за озбиљност понуде све док не буде замењено средством обезбеђења за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла по закљученом уговору у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

### **11.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла**

Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да у року од седам дана од дана потписивања уговора достави **бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Бланко сопствена меница** треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено **менично овлашћење – писмо**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од **10%** од укупне вредности понуде, без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (**листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована**). Уз меницу мора бити достављена копија **овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“,*

*ОП број 6/2020, по партијама*

*страница 24 од 151*

овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важење средства обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да изабрани најповољнији понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати средство обезбеђења за добро извршење посла.

Наручилац неће активирати средство обезбеђења за добро извршење посла и неће раскинути уговор, уколико понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца. У том случају наручилац неће активирати средство обезбеђења за добро извршење посла.

По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев понуђача

### 11.3. Средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач којем буде додељен уговор дужан је да на дан потписивања Записника о примопредаји радова достави **бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року**.

**Понуђач је дужан да достави средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року посебно за сваку партију за коју је закључио уговор.**

**Бланко сопствена меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањања недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копију овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.**

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач не испуњава уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року. По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћено, на захтев понуђача.

## 12. Начин означавања поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена,

заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица Понуђача.

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

### **13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

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

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 6/2020, по партијама, за партију \_\_\_\_\_**, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке,

- факсом на број 011/32-02-228;

- електронским путем на адресу: [javnenabavke@trezor.gov.rs](mailto:javnenabavke@trezor.gov.rs).

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено

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

### **14. Измене и допуне конкурсне документације**

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

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни наручиоца.

### **15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача**

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

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“,*

*ОП број 6/2020, по партијама*

*страница 26 од 151*

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 уз сагласност Понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

Уколико се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **16. 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.

#### **17. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима**

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

#### **18. Рок за закључење уговора**

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

Понуђач којем је уговор додељен у обавези је да достави наручиоцу потписане примерке уговора у року од 3 (три) дана од дана пријема уговора.

У случају да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

#### **19. Разлози због којих понуда може бити одбијена**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неодговарајућа и неприхватљива, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

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

#### **20. Захтев за заштиту права**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца, (радно време писарнице наручиоца је од 7:30 до 15:30 часова), електронском поштом на e-mail:, факсом на број 011/3202-228 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“,*

*ОП број 6/2020, по партијама*

*страница 28 од 151*

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

Захтев за заштиту права мора да 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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: **ОП 6 2020 за партију број \_\_\_\_\_ (навести број партије);**

(7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ОП 6 2020 за партију број \_\_\_\_\_ (навести број партије);**

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

**21. Обавештење.** Приликом сачињавања понуда у поступцима јавних набавки употреба печата није обавезна.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

За партију/партије број: \_\_\_\_\_

Понуда за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП 6/2020, по партијама, за коју је позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца дана 19. јуна 2020 године, као и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|                                              |                                                     |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Назив понуђача:                              |                                                     |
| Адреса седишта:                              |                                                     |
| Матични број понуђача:                       |                                                     |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |                                                     |
| Понуђач (заокружити):                        | А: Правно лице<br>Б: Предузетник<br>В: Физичко лице |
| Врста – величина правног лица (заокружити):  | А: Велико<br>Б: Средње<br>В: Мало<br>Г: Микро       |
| Име особе за контакт:                        |                                                     |
| Електронска адреса понуђача (e-mail):        |                                                     |
| Телефон:                                     |                                                     |
| Телефакс:                                    |                                                     |
| Број рачуна понуђача и назив банке:          |                                                     |
| Лице овлашћено за потписивање Уговора:       |                                                     |

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

|    |                                                                |                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1) | Назив подизвођача:                                             |                                                     |
|    | Адреса:                                                        |                                                     |
|    | Матични број:                                                  |                                                     |
|    | Порески идентификациони број:                                  |                                                     |
|    | Подизвођач (заокружити):                                       | А: Правно лице<br>Б: Предузетник<br>В: Физичко лице |
|    | Врста – величина правног лица (заокружити):                    | А: Велико<br>Б: Средње<br>В: Мало<br>Г: Микро       |
|    | Име особе за контакт:                                          |                                                     |
|    | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |                                                     |
|    | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:              |                                                     |
| 2) | Назив подизвођача:                                             |                                                     |
|    | Адреса:                                                        |                                                     |
|    | Матични број:                                                  |                                                     |
|    | Порески идентификациони број:                                  |                                                     |
|    | Подизвођач (заокружити):                                       | А: Правно лице<br>Б: Предузетник<br>В: Физичко лице |
|    | Врста – величина правног лица (заокружити):                    | А: Велико<br>Б: Средње<br>В: Мало<br>Г: Микро       |
|    | Име особе за контакт:                                          |                                                     |
|    | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |                                                     |
|    | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:              |                                                     |

**Напомена:** Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем. Уколико има више подизвођача, потребно је образац копирати у довољном броју примерака, попунизити и доставити за сваког подизвођача.

**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

|    |                                                |                                                     |
|----|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди:           |                                                     |
|    | Адреса:                                        |                                                     |
|    | Матични број:                                  |                                                     |
|    | Порески идентификациони број:                  |                                                     |
|    | Учесник у заједничкој понуди<br>(заокружити):  | А: Правно лице<br>Б: Предузетник<br>В: Физичко лице |
|    | Врста – величина правног лица<br>(заокружити): | А: Велико<br>Б: Средње<br>В: Мало<br>Г: Микро       |
|    | Име особе за контакт:                          |                                                     |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди:           |                                                     |
|    | Адреса:                                        |                                                     |
|    | Матични број:                                  |                                                     |
|    | Порески идентификациони број:                  |                                                     |
|    | Учесник у заједничкој понуди<br>(заокружити):  | А: Правно лице<br>Б: Предузетник<br>В: Физичко лице |
|    | Врста – величина правног лица<br>(заокружити): | А: Велико<br>Б: Средње<br>В: Мало<br>Г: Микро       |
|    | Име особе за контакт:                          |                                                     |

**Напомена:** Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је образац копирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**5.1) Опис предмета јавне набавке: партија 1 – Радови у експозитури Бабушница, Саше Ивковића бр. 3**

| Поз.                                                  | Опис позиције                        | Јед. мере | Количина | Цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|----------------|-------------|----------------|
| <b>ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ БАБУШНИЦА</b>        |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>1</b>                                              | <b>Израда техничке документације</b> |           |          |                |             |                |
| 1.1.                                                  | Идејно решење                        | комплет   | 1        |                |             |                |
| 1.2.                                                  | Пројект за извођење радова           | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО израда техничке документације</b>           |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>2.</b>                                             | <b>Извођење радова</b>               | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ БАБУШНИЦА</b> |                                      |           |          |                |             |                |

Напомене: Укупна цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, прибављање одговарајућих подлога (геодетске, геотехничке и остале), израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Понуђач је дужан да у овом Обрасцу искаже цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом, док ће се плаћање вршити у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС ", бр. 84/2004...72/2019 и 8/2020-усклађени дин. изн.).

Царина, у случају да је иста укључена у укупну вредност понуде, износи \_\_\_\_\_ динара.

Рок за израду Идејног решења: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за израду Пројекта за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана потписивања Записника о пријему идејног решења (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за извођење радова (не може бити дужи од 50 дана).

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Рок плаћања: максимум 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре, односно оверене окончане ситуације.

Гарантни рок: \_\_\_\_\_ месеца од дана потписивања Записника о примопредаји радова (не може бити краћи од 24 месеца).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда. (не може бити краћи од 60 дана).

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

Напомене: Образац понуде са структуром цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

5.2) Опис предмета јавне набавке: партија 2 – Радови у експозитури Бела Паланка, Српских владара б.б.

| Поз.                                                     | Опис позиције                        | Јед. мере | Количина | Цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|----------------|-------------|----------------|
| <b>ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ БЕЛА ПАЛАНКА</b>        |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>1</b>                                                 | <b>Израда техничке документације</b> |           |          |                |             |                |
| 1.1.                                                     | Идејно решење                        | комплет   | 1        |                |             |                |
| 1.2.                                                     | Пројект за извођење радова           | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО израда техничке документације</b>              |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>2.</b>                                                | <b>Извођење радова</b>               | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ БЕЛА ПАЛАНКА</b> |                                      |           |          |                |             |                |

Напомене: Укупна цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, прибављање одговарајућих подлога (геодетске, геотехничке и остале), израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, неподвижних радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Понуђач је дужан да у овом Обрасцу искаже цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом, док ће се плаћање вршити у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС ", бр. 84/2004...72/2019 и 8/2020-усклађени дин. изн.).

Царина, у случају да је иста укључена у укупну вредност понуде, износи \_\_\_\_\_ динара.

Рок за израду Идејног решења: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за израду Пројекта за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана потписивања Записника о пријему идејног решења (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за извођење радова (не може бити дужи од 50 дана).

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Рок плаћања: максимум 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре, односно оверене окончане ситуације.

Гарантни рок: \_\_\_\_\_ месеца од дана потписивања Записника о примопредаји радова (не може бити краћи од 24 месеца).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда. (не може бити краћи од 60 дана).

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

Образац понуде са структуром цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи д образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

### 5.3. Опис предмета јавне набавке: партија 3 – Радови у експозитури Димитровград, Балканска бр. 51

| Поз.                                                     | Опис позиције                        | Јед. мере | Количина | Цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|----------------|-------------|----------------|
| <b>ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ ДИМИТРОВГРАД</b>        |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>1</b>                                                 | <b>Израда техничке документације</b> |           |          |                |             |                |
| 1.1.                                                     | Идејно решење                        | комплет   | 1        |                |             |                |
| 1.2.                                                     | Пројект за извођење радова           | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО израда техничке документације</b>              |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>2.</b>                                                | <b>Извођење радова</b>               | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ ДИМИТРОВГРАД</b> |                                      |           |          |                |             |                |

Напомене: Укупна цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, прибављање одговарајућих подлога (геодетске, геотехничке и остале), израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Понуђач је дужан да у овом Обрасцу искаже цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом, док ће се плаћање вршити у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС ", бр. 84/2004...72/2019 и 8/2020-усклађени дин. изн.).

Царина, у случају да је иста укључена у укупну вредност понуде, износи \_\_\_\_\_ динара.

Рок за израду Идејног решења: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за израду Пројекта за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана потписивања Записника о пријему идејног решења (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за извођење радова (не може бити дужи од 50 дана).

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Рок плаћања: максимум 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре, односно оверене окончане ситуације.

Гарантни рок: \_\_\_\_\_ месеца од дана потписивања Записника о примопредаји радова (не може бити краћи од 24 месеца).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда. (не може бити краћи од 60 дана).

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

Образац понуде са структуром цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

**5. 4) Опис предмета јавне набавке: партија 4 – Радови у експозитури Сврљиг, Хаџићева бр. 21**

| Поз.                                               | Опис позиције                        | Јед. мере | Количина | Цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|----------------|-------------|----------------|
| <b>ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ СВРЉИГ</b>        |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>1</b>                                           | <b>Израда техничке документације</b> |           |          |                |             |                |
| 1.1.                                               | Идејно решење                        | комплет   | 1        |                |             |                |
| 1.2.                                               | Пројект за извођење радова           | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО израда техничке документације</b>        |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>2.</b>                                          | <b>Извођење радова</b>               | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ СВРЉИГ</b> |                                      |           |          |                |             |                |

Напомене: Укупна цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, прибављање одговарајућих подлога (геодетске, геотехничке и остале), израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Понуђач је дужан да у овом Обрасцу исказе цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом, док ће се плаћање вршити у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС ", бр. 84/2004...72/2019 и 8/2020-усклађени дин. изн.).

Царина, у случају да је иста укључена у укупну вредност понуде, износи \_\_\_\_\_ динара.

Рок за израду Идејног решења: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за израду Пројекта за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана потписивања Записника о пријему идејног решења (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за извођење радова (не може бити дужи од 50 дана).

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Рок плаћања: максимум 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре, односно оверене окончане ситуације.

Гарантни рок: \_\_\_\_\_ месеца од дана потписивања Записника о примопредаји радова (не може бити краћи од 24 месеца).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда. (не може бити краћи од 60 дана).

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

Образац понуде са структуром цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

**5. 5) Опис предмета јавне набавке: партија 5 – Радови у експозитури Књажевац, Његошева бр. 2**

| Поз.                                                 | Опис позиције                        | Јед. мере | Количина | Цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|----------------|-------------|----------------|
| <b>ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ КЊАЖЕВАЦ</b>        |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>1</b>                                             | <b>Израда техничке документације</b> |           |          |                |             |                |
| 1.1.                                                 | Идејно решење                        | комплет   | 1        |                |             |                |
| 1.2.                                                 | Пројект за извођење радова           | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО израда техничке документације</b>          |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>2.</b>                                            | <b>Извођење радова</b>               | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ КЊАЖЕВАЦ</b> |                                      |           |          |                |             |                |

Напомене: Укупна цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, прибављање одговарајућих подлога (геодетске, геотехничке и остале), израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Понуђач је дужан да у овом Обрасцу исказе цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом, док ће се плаћање вршити у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС ", бр. 84/2004...72/2019 и 8/2020-усклађени дин. изн.).

Царина, у случају да је иста укључена у укупну вредност понуде, износи \_\_\_\_\_ динара.

Рок за израду Идејног решења: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за израду Пројекта за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана потписивања Записника о пријему идејног решења (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за извођење радова (не може бити дужи од 50 дана).

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Рок плаћања: максимум 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре, односно оверене окончане ситуације.

Гарантни рок: \_\_\_\_\_ месеца од дана потписивања Записника о примопредаји радова (не може бити краћи од 24 месеца).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда. (не може бити краћи од 60 дана).

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

Образац понуде са структуром цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

5.6.) Опис предмета јавне набавке: партија 6 – Радови у експозитури Сокобања, Алексе Маркишића бр. 11

| Поз.                                                 | Опис позиције                 | Јед. мере | Количина | Цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом |
|------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|----------|----------------|-------------|----------------|
| <b>ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ СОКОБАЊА</b>        |                               |           |          |                |             |                |
| 1                                                    | Израда техничке документације |           |          |                |             |                |
| 1.1.                                                 | Идејно решење                 | комплет   | 1        |                |             |                |
| 1.2.                                                 | Пројект за извођење радова    | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО израда техничке документације</b>          |                               |           |          |                |             |                |
| 2.                                                   | Извођење радова               | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ СОКОБАЊА</b> |                               |           |          |                |             |                |

Напомене: Укупна цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, прибављање одговарајућих подлога (геодетске, геотехничке и остале), израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Понуђач је дужан да у овом Обрасцу исказе цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом, док ће се плаћање вршити у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС ", бр. 84/2004...72/2019 и 8/2020-усклађени дин. изн.).

Царина, у случају да је иста укључена у укупну вредност понуде, износи \_\_\_\_\_ динара.

Рок за израду Идејног решења: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за израду Пројекта за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана потписивања Записника о пријему идејног решења (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за извођење радова (не може бити дужи од 50 дана).

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Рок плаћања: максимум 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре, односно оверене окончане ситуације.

Гарантни рок: \_\_\_\_\_ месеца од дана потписивања Записника о примопредаји радова (не може бити краћи од 24 месеца).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда. (не може бити краћи од 60 дана).

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образац понуде са структуром цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

**5.7.) Опис предмета јавне набавке: партија 7 – Радови у експозитури Чајетина, Краља Александра Карађорђевића бр. 13**

| Поз.                                                 | Опис позиције                        | Јед. мере | Количина | Цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|----------------|-------------|----------------|
| <b>ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ ЧАЈЕТИНА</b>        |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>1</b>                                             | <b>Израда техничке документације</b> |           |          |                |             |                |
| 1.1.                                                 | Идејно решење                        | комплет   | 1        |                |             |                |
| 1.2.                                                 | Пројект за извођење радова           | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО израда техничке документације</b>          |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>2.</b>                                            | <b>Извођење радова</b>               | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ ЧАЈЕТИНА</b> |                                      |           |          |                |             |                |

Напомене: Укупна цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, прибављање одговарајућих подлога (геодетске, геотехничке и остале), израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Понуђач је дужан да у овом Обрасцу искаже цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом, док ће се плаћање вршити у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС ", бр. 84/2004...72/2019 и 8/2020-усклађени дин. изн.).

Царина, у случају да је иста укључена у укупну вредност понуде, износи \_\_\_\_\_ динара.

Рок за израду Идејног решења: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за израду Пројекта за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана потписивања Записника о пријему идејног решења (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за извођење радова (не може бити дужи од 50 дана).

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Рок плаћања: максимум 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре, односно оверене окончане ситуације.

Гарантни рок: \_\_\_\_\_ месеца од дана потписивања Записника о примопредаји радова (не може бити краћи од 24 месеца).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда. (не може бити краћи од 60 дана).

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

Образац понуде са структуром цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

**5. 8) Опис предмета јавне набавке: партија 8 – Радови у експозитури Ариље, Светог Ахилија бр. 20**

| Поз.                                              | Опис позиције                        | Јед. мере | Количина | Цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|----------------|-------------|----------------|
| <b>ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ АРИЉЕ</b>        |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>1</b>                                          | <b>Израда техничке документације</b> |           |          |                |             |                |
| 1.1.                                              | Идејно решење                        | комплет   | 1        |                |             |                |
| 1.2.                                              | Пројект за извођење радова           | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО израда техничке документације</b>       |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>2.</b>                                         | <b>Извођење радова</b>               | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ АРИЉЕ</b> |                                      |           |          |                |             |                |

Напомене: Укупна цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, прибављање одговарајућих подлога (геодетске, геотехничке и остале), израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Понуђач је дужан да у овом Обрасцу искаже цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом, док ће се плаћање вршити у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС ", бр. 84/2004...72/2019 и 8/2020-усклађени дин. изн.).

Царина, у случају да је иста укључена у укупну вредност понуде, износи \_\_\_\_\_ динара.

Рок за израду Идејног решења: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за израду Пројекта за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана потписивања Записника о пријему идејног решења (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за извођење радова (не може бити дужи од 50 дана).

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Рок плаћања: максимум 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре, односно оверене окончане ситуације.

Гарантни рок: \_\_\_\_\_ месеца од дана потписивања Записника о примопредаји радова (не може бити краћи од 24 месеца).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда. (не може бити краћи од 60 дана).

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

Образац понуде са структуром цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

**5. 9) Опис предмета јавне набавке: партија 9 – Радови у експозитури Ивањица, Мајора Илића бр. 1**

| Поз.                                                | Опис позиције                        | Јед. мере | Количина | Цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|----------------|-------------|----------------|
| <b>ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ ИВАЊИЦА</b>        |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>1</b>                                            | <b>Израда техничке документације</b> |           |          |                |             |                |
| 1.1.                                                | Идејно решење                        | комплет   | 1        |                |             |                |
| 1.2.                                                | Пројект за извођење радова           | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО израда техничке документације</b>         |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>2.</b>                                           | <b>Извођење радова</b>               | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ ИВАЊИЦА</b> |                                      |           |          |                |             |                |

Напомене: Укупна цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, прибављање одговарајућих подлога (геодетске, геотехничке и остале), израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Понуђач је дужан да у овом Обрасцу искаже цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом, док ће се плаћање вршити у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС ", бр. 84/2004...72/2019 и 8/2020-усклађени дин. изн.).

Царина, у случају да је иста укључена у укупну вредност понуде, износи \_\_\_\_\_ динара.

Рок за израду Идејног решења: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за израду Пројекта за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана потписивања Записника о пријему идејног решења (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за извођење радова (не може бити дужи од 50 дана).

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Рок плаћања: максимум 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре, односно оверене окончане ситуације.

Гарантни рок: \_\_\_\_\_ месеца од дана потписивања Записника о примопредаји радова (не може бити краћи од 24 месеца).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда. (не може бити краћи од 60 дана).

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

Образац понуде са структуром цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

**5.10) Опис предмета јавне набавке: партија 10 – Радови у експозитури Гуча, Трг републике б.б.**

| Поз.                                             | Опис позиције                        | Јед. мере | Количина | Цена без ПДВ-а | Износ ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------|----------|----------------|-------------|----------------|
| <b>ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ ГУЧА</b>        |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>1</b>                                         | <b>Израда техничке документације</b> |           |          |                |             |                |
| 1.1.                                             | Идејно решење                        | комплет   | 1        |                |             |                |
| 1.2.                                             | Пројект за извођење радова           | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО израда техничке документације</b>      |                                      |           |          |                |             |                |
| <b>2.</b>                                        | <b>Извођење радова</b>               | комплет   | 1        |                |             |                |
| <b>УКУПНО ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА У ЕКСПОЗИТУРИ ГУЧА</b> |                                      |           |          |                |             |                |

Напомене: Укупна цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, прибављање одговарајућих подлога (геодетске, геотехничке и остале), израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Понуђач је дужан да у овом Обрасцу искаже цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом, док ће се плаћање вршити у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС ", бр. 84/2004...72/2019 и 8/2020-усклађени дин. изн.).

Царина, у случају да је иста укључена у укупну вредност понуде, износи \_\_\_\_\_ динара.

Рок за израду Идејног решења: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за израду Пројекта за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана потписивања Записника о пријему идејног решења (не може бити дужи од 15 дана).

Рок за извођење радова: \_\_\_\_\_ календарских дана од дана увођења у посао за извођење радова (не може бити дужи од 50 дана).

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Рок плаћања: максимум 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре, односно оверене окончане ситуације.

Гарантни рок: \_\_\_\_\_ месеца од дана потписивања Записника о примопредаји радова (не може бити краћи од 24 месеца).

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда. (не може бити краћи од 60 дана).

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

Образац понуде са структуром цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

## VII-1 МОДЕЛ УГОВОРА

### За партију 1 – Радови у експозитури Бабушница

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146, ПИБ 103964453, ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу 08 Број: 112-00-1/197-2020 од 6. априла 2020. године, заступа п. о. министра в. д. помоћника директора Марко Гверо, (у даљем тексту: Наручилац ) и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извођач),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.*

**З а к љ у ч у ј у:**

### У Г О В О Р О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1., 61. и 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), покренуо поступак јавне набавке радова - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана \_\_\_\_\_ 2020. године, и на Порталу службених гласила и бази прописа Републике Србије;

- да је Извођач дана \_\_\_\_\_ 2020. године, доставио понуду са структуром цене број: \_\_\_\_\_ (*попуњава Наручилац*), која у потпуности одговара захтевима Наручиоца из Конкурсне документације;

- да понуда Извођача садржи техничку спецификацију, која се налази у прилогу и чини саставни део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извођача и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, (*попуњава Наручилац*), изабрао Извођача за **партију 1**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

*Уколико Уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова биће саставни део уговора.*

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је извођење радова на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сале) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, у експозитури Бабушница, Саше Иковића бр. 3.

Предмет овог уговора обухвата извођење радова са израдом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“, у свему у складу са усвојеном Понудом и Техничком спецификацијом из конкурсне документације, Пројектним задатком и Динамичким планом, као и

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*  
страница 43 од 151

у складу са позитивним законским и подзаконским прописима, Посебним узансама о грађењу, техничким нормативима и стандардима и правилима струке која важе за израду техничке документације и извођење радова ове врсте.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да се уговорена вредност посла (услуге+радови) дефинише на бази укупне уговорене цене за све услуге и радове садржане у обрасцу понуде са структуром цене.

Извођач је сагласан да је сагледао обим, природу и врсту посла, да је имао могућност да оствари увид у расположиву документацију коју поседује Наручилац и изврши обилазак терена ради прикупљања свих расположивих информација, да је проценио обим и природу посла (услуга и радова), материјала, техничких средстава, опреме и инсталације потребне за извођење и завршетак радова, као и обим трошкова за реализацију овог уговора.

Извођач је сагласан да је прикупио све информације које су извођачу потребне у погледу ризика, непредвиђених радова и свих других околности које могу да утичу или се могу одразити на извођење и завршетак радова.

Извођач потврђује да је у потпуности упознат са околностима наведеним у овом члану Уговора и да радове може извести стручно и квалитетно, у уговореном року и по уговореној цени.

### Члан 3.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације (израду Идејног решења и израду Пројекта за извођење радова) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорена цена за извођење радова износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Укупна уговорена цена (за израду техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј – изгради – Кључ у руке“) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати.

Обрачун и плаћање пореза на додату вредност врши се у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Уговорена цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза по овом уговору нису обухваћени ценом из овог члана уговора и могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

### Члан 4.

Наручилац ће уговорену цену за услугу израде техничке документације из члана 3. став 1. овог уговора платити Извођачу у року од најдуже 45 (четрдесет пет) дана, рачунајући од дана

службеног пријема исправне фактуре у Централи Наручиоца, а на основу Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова.

Извођач је дужан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура достави на плаћање у Министарство финансија – Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да у фактури наведе број и датум закљученог уговора под којим је заведен код Наручиоца и да уз фактуру приложи фотокопије Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова потписане од стране представника Наручиоца – Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора.

Наручилац ће Извођачу вршити плаћање уговорене цене радова из члана 3. став 2. овог уговора у року од максимум 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања окончане ситуације са пратећом документацијом, која мора да садржи оверу од стране Надзорног органа, број уговора под којим је заведен код Наручиоца и све елементе фактуре. Извођач подноси окончану ситуацију по извршеној примопредаји и потписаном Записнику о примопредаји радова.

Извођач је дужан да окончану ситуацију у року од 3 (три) радна дана од дана овере Надзорног органа региструје у Централном регистру фактура, и достави на плаћање у Министарству финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру из става 2. овог члана или окончану ситуацију из става 5. овог члана, у року од 2 (два) радна дана од дана подношења приговора, исту откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

## РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

### Члан 5.

Наручилац је дужан да уведе Извођача у посао у року од 5 (пет) дана од дана обостраног потписивања уговора што ће се констатовати Записником о увођењу у посао за израду техничке документације који потписују представници уговорних страна.

Рок за израду Идејног решења је \_\_\_\_\_ календарских дана (**уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана**) од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Идејно решење у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Идејно решење у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Идејног решења и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Идејно решење, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за израду Пројекта за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (**уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана**) од дана потписивања Записника о пријему Идејног решења.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Пројекат у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Пројекта за извођење радова и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Пројекат за извођење радова, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Сва графичка документација израђује се у аналогној и електронској форми - у форматима pdf, dwg и dxf, са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ. Предмере/предрачуна је потребно урадити у Excel-у. Идејно решење мора да садржи 3D приказ простора.

#### **Члан 6.**

Рок за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од календарских 50 дана*) од дана увођења у посао за извођење радова.

Извођач је дужан да у року од 2 (два) дана од дана потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова.

Динамички план се сматра усвојеним када га потпишу представници Наручиоца. Рок за усвајање Динамичког плана је 2 (два) дана.

Извођач се уводи у посао за извођење радова у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење у посао ће бити констатовано Записником о увођењу у посао за извођење радова као и уписом у грађевински дневник.

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Извођач се обавезује да радове изведе у објекту Наручиоца: експозитура Бабушница, Саше Ивковића бр. 3 у Бабушници.

#### **Члан 7.**

У складу са чланом 115 став 2. Закона, рок за извођење радова може бити продужен из следећих објективних разлога:

- изузетно лоши климатски услови, неуобичајени за годишње доба и за место где се радови изводе, а који онемогућавају извођење радова;
- вештачке препреке или физички услови које није могао да предвиди извођач и да их уклони у року од 3 (три) дана од дана обавештења Наручиоца у писаној форми о истим;
- кашњење у издавању налога, упутства и одобрења од стране Наручиоца у роковима дефинисаним динамичким планом који утичу на испуњење уговореног рока, а који нису последица пропуста Извођача;
- неиспуњење неке од обавеза Наручиоца на начин дефинисан конкурсном документацијом и уговором;
- било која обустава посла која није последица пропуста Извођача;
- других објективних разлога за које комисија Наручиоца утврди да су оправдани;
- случајева више силе.

Извођач је дужан да одмах по сазнању о настанку претходно наведених околности због којих посао може каснити или бити прекинут, у писаној форми обавести Наручиоца о истом.

У случају потребе за продужењем уговореног рока, Извођач је дужан да Наручиоцу достави писани захтев за продужење уговореног рока у року од 3 (три) дана од дана сазнања за претходно наведене околности, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговором дефинисаног рока за завршетак радова. Захтев за продужетак рока треба да садржи детаље о узроцима и разлозима кашњења или прекида посла.

Наручилац ће одмах по пријему захтева образовати комисију са задатком да размотри разлоге и оправданост захтева за продужење рока и предложи доношење одлуке о захтеву.

О продужетку рока за извођење радова уговорне стране ће сачинити Анекс уговора.

Анекс уговора из става 5. овог члана ће се закључити тек по доношењу Одлуке Наручиоца о измени уговора из члана 115. Закона.

У случају да Извођач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више техничког особља, без права на повећање трошкова или посебну накнаду за то.

Извођач се одриче права на штету коју евентуално претрпи услед продужетка рока.

Уколико Наручилац утврди да Извођач не прати динамику извршења посла и ако након писаног упозорења у року наведеном у писаном упозорењу не констатује да је кашњење у извођењу радова надокнађено, уговор се може раскинути и наплатити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Под завршетком радова сматра се дан њихове спремности за примопредају, што Надзорни орган констатује у грађевинском дневнику.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 8.

Извођач је дужан:

- да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу Решења о одређивању одговорних пројектаната који ће бити задужени за израду техничке документације и одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора;

- да одмах по увођењу у посао за израду техничке документације приступи извршењу услуге на основу Пројектног задатка добијеног од Наручиоца и изврши обилазак објекта, снимање постојећег стања и прибављање свих потребних подлога;

- да у току израде техничке документације сарађује са Стручним тимом Наручиоца и надлежним органима и организацијама;

- да изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да у року од 2 (два) дана од потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова и Решења о одређивању одговорних извођача радова;

- да све радове изведе стручно и квалитетно, са пажњом доброг стручњака, у складу са техничком документацијом коју је израдио, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима за радове ове врсте;

- да пажљиво демонтира постојеће материјале (делове благајничких пултова, уградни канцеларијски намештај, разне врсте преградних зидова, подних облога и др.) и демонтрани материјал одвезе на најближу регистровану депонију;

- да уграђује материјале и опрему који по квалитету одговарају техничкој документацији, техничким условима и прописаним стандардима;

- да изводи радове у складу са динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније);

- да на захтев Наручиоца уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више радног особља и механизације, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;

- да у присуству представника Наручиоца сваких 15 (петнаест) дана изврши анализу испуњења уговорених обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за убрзање посла ради усклађивања са динамичким планом, као и да предузима друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде техничке документације, односно извођења радова;

- да благовремено о свом трошку предузима све мере за обезбеђење и сигурност објеката, радова, опреме, материјала, радника, пролазника и околине;
- да спроводи и строго се придржава мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- да о свом трошку отклони све штете које евентуално, за време извођења радова учини на објектима, инсталацијама и трећим лицима;
- да за време извођења радова води грађевински дневник и исти уредно попуњава;
- да омогући Надзорном органу и Наручиоцу контролу количине и квалитета опреме и материјала;
- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу мишљења Надзорног органа и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала;
- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове мора да приступи у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца;
- да о свом трошку, по завршетку радова или у случају раскида уговора повуче своје раднике, уклони преостали материјал и опрему и очисти градилиште;
- да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих;
- да обезбеди сву потребну документацију за примопредају радова у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи;
- да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу атесте о квалитету материјала који уграђује, а по захтеву Наручиоца и да испита квалитет материјала код за то овлашћене стручне организације;
- да о свом трошку поступи по примедбама које утврди Комисија за примопредају радова.

## **Члан 9.**

Наручилац је дужан:

- да посебним актом одреди лица из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који чине Стручни тим Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора;
- да Извођача уведе у посао за израду техничке документације најкасније у року од 5 (пет) календарских дана од дана од дана потписивања уговора и преда му потписан и оверен Пројектни задатак, податке о непокретности (број листа непокретности, број катастарске парцеле...) и контакт податке Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора;
- да активно сарађује са Извођачем при изради техничке документације, дајући му упутства, сугестије, примедбе, и др.;
- да у року од 2 (два) дана размотри достављене предлоге техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) и по потреби Извођачу упуту Рекламациони записник којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака;
- да изврши усвајање техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) потписивањем Записника о пријему, који потписују чланови Стручног тима и електронском поштом достављају Извођачу;
- да након разматрања од стране Стручног тима изврши усвајање Динамичког плана за извођење радова;
- да обезбеди вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом и обавештава Извођача;

- да уведе Извођача у посао у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење Извођача у посао констатоваће се Записником о увођењу у посао као и уписом у грађевински дневник;
- да примедбе у погледу начина извођења радова, употребљеног материјала или тока извођења радова без одлагања саопшти Надзорном органу у писаној форми;
- у току извођења радова благовремено решава захтеве Извођача на које је Извођач овлашћен одредбама овог уговора;
- одреди чланове Комисије за примопредају радова.

#### Члан 10.

Извођач је дужан да све уговорене услуге и радове изведе својим средствима и својом радном снагом у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС” бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. Закон и 9/2020), сагласно важећим техничким прописима, стандардима и нормативима.

Одговорни пројектанти и одговорни извођачи радова морају испуњавати услове прописане Законом о планирању и изградњи.

За сваку промену одговорног пројектанта или одговорног извођача радова, Извођач је обавезан да прибави писану сагласност Наручиоца и достави Наручиоцу доказе да именовани испуњава све услове прописане Законом о планирању и изградњи, као и да је запослен или радно ангажован код Извођача.

### ПРИМОПРЕДАЈА РАДОВА

#### Члан 11.

Извођач је дужан да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих, а дан завршетка радова уписује се у грађевински дневник.

Примопредају радова извршиће Комисија за примопредају Наручиоца и овлашћени представници Извођача и Надзорног органа.

Извођач на основу Записника о примопредаји испоставља окончану ситуацију.

Уколико Комисија током примопредаје радова има примедбе на изведене радове, неће потписати Записник о примопредаји радова, већ ће сачинити Рекламациони записник у коме се обавезује Извођач да недостатке отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику.

Уколико Извођач не приступи отклањању недостатака констатованих у Рекламационом Записнику у року од 3 (три) дана од пријема Записника и ако их не отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

### ГАРАНТНИ РОК

#### Члан 12.

Гарантни рок за изведене радове износи \_\_\_\_\_ месеци ( *уписује Извођач - не може бити краћи од 24 месеца*) од дана примопредаје радова.

Извођач је обавезан да радове изведе стручно, према квалитету и карактеристикама који су одређени у Техничкој спецификацији и у складу са правилима струке.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима, и то у примереном року који одреди Наручилац.

Ако Извођач не приступи отклањању недостатака у року од 3 (три) дана од пријему писаног позива Наручиоца и не изврши обавезу у року датом у позиву, Наручилац за отклањање недостатака може ангажовати друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

Извођач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом, уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

У случају да Извођач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла.

У случају ако би Наручилац претрпео знатну штету раскидом Уговора, Наручилац неће активирати меницу и неће раскинути Уговор уколико Извођач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, Извођач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати меницу за добро извршење посла.

По извршењу уговорних обавеза меница за добро извршење посла ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

### Члан 14.

Извођач је дужан да на дан потписивања Записника о примопредаји радова достави бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантном року мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањања недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копију овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног

за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице за отклањање недостатака у гарантном року мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извођач не испуњава уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року.

По извршењу уговорних обавеза меница за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 15.

Уколико Извођач својом кривицом не изврши услугу израде техничке документације у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а.

Уколико Извођач својом кривицом не изведе радове у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене радова без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене радова без ПДВ-а.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе.

Уговорне стране ће записником констатовати прекид извршења, трајање прекида те поновни почетак извршења.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, ће у писаној форми без одлагања обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 17.

Обавеза је Извођача да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем, обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 18.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац ће одредити стручни тим из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који ће бити задужен за праћење и контролу извршења уговора и писану комуникацију са Извођачем.

Извођач се обавезује да одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора и достави Наручиоцу контакт податке наведених лица приликом потписивања уговора.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених заступника обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

### Члан 20.

Сва евентуална спорна питања која настану из или поводом тумачења и примене овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да спор између уговорних страна не буде решен споразумом, уговорена је надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 21.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава своје обавезе благовремено, квалитетно и у складу са одредбама овог уговора.

Уговорне стране имају право на раскид уговора у свим другим случајевима када то предвиђају одредбе Закона о облигационим односима и у случају материјалне повреде одредби овог уговора.

Страна која раскида уговор ће другој страни одобрити разуман период како би се отклонила повреда уговора, осим у случају да је очигледно да такву повреду није могуће отклонити.

### Члан 22.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета уговора.

### Члан 23.

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

**ИЗВОЂАЧ**

**ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ**

**П. О. МИНИСТРА**

**В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

**Напомене:** Модел уговора понуђач ће попунити и потписати, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Понуђач попуњава, потписује, оверава и доставља Модел уговора за партију/е за коју/е подноси понуду.

## VII-2 МОДЕЛ УГОВОРА

### За партију 2 – Радови у експозитури Бела Паланка

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146, ПИБ 103964453, ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу 08 Број: 112-00-1/197-2020 од 6. априла 2020. године, заступа п. о. министра в. д. помоћника директора Марко Гверо, (у даљем тексту: Наручилац ) и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извођач),  
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.*

### З а к љ у ч у ј у:

### У Г О В О Р О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1., 61. и 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), покренуо поступак јавне набавке радова - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, ОП број 6/2020, по партијама;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана 19. јуна 2020. године, и на Порталу службених гласила и бази прописа Републике Србије;

- да је Извођач дана \_\_\_\_\_ 2020. године, доставио понуду са структуром цене број: \_\_\_\_\_ (*понуђава Наручилац*), која у потпуности одговара захтевима Наручиоца из Конкурсне документације;

- да понуда Извођача садржи техничку спецификацију, која се налази у прилогу и чини саставни део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извођача и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, (*понуђава Наручилац*), изабрао Извођача за партију 2, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

*Уколико Уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова биће саставни део уговора.*

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је извођење радова на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, у експозитури Бела Паланка, Српских владара б.б.

Предмет овог уговора обухвата извођење радова са изградом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“, у свему у складу са усвојеном Понудом и Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

Техничком спецификацијом из конкурсне документације, Пројектним задатком и Динамичким планом, као и у складу са позитивним законским и подзаконским прописима, Посебним узајансама о грађењу, техничким нормативима и стандардима и правилима струке која важе за израду техничке документације и извођење радова ове врсте.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да се уговорена вредност посла (услуге+радови) дефинише на бази укупне уговорене цене за све услуге и радове садржане у обрасцу понуде са структуром цене.

Извођач је сагласан да је сагледао обим, природу и врсту посла, да је имао могућност да оствари увид у расположиву документацију коју поседује Наручилац и изврши обилазак терена ради прикупљања свих расположивих информација, да је проценио обим и природу посла (услуга и радова), материјала, техничких средстава, опреме и инсталације потребне за извођење и завршетак радова, као и обим трошкова за реализацију овог уговора.

Извођач је сагласан да је прикупио све информације које су извођачу потребне у погледу ризика, непредвиђених радова и свих других околности које могу да утичу или се могу одразити на извођење и завршетак радова.

Извођач потврђује да је у потпуности упознат са околностима наведеним у овом члану Уговора и да радове може извести стручно и квалитетно, у уговореном року и по уговореној цени.

### Члан 3.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације (израду Идејног решења и израду Пројекта за извођење радова) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорена цена за извођење радова износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Укупна уговорена цена (за израду техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј – изгради – Кључ у руке“) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати.

Обрачун и плаћање пореза на додату вредност врши се у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Уговорена цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза по овом уговору нису обухваћени ценом из овог члана уговора и могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

### Члан 4.

Наручилац ће уговорену цену за услугу израде техничке документације из члана 3. став 1. овог уговора платити Извођачу у року од најдуже 45 (четрдесет пет) дана, рачунајући од

дана службеног пријема исправне фактуре у Централи Наручиоца, а на основу Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова.

Извођач је дужан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура достави на плаћање у Министарство финансија – Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да у фактури наведе број и датум закљученог уговора под којим је заведен код Наручиоца и да уз фактуру приложи фотокопије Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова потписане од стране представника Наручиоца – Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора.

Наручилац ће Извођачу вршити плаћање уговорене цене радова из члана 3. став 2. овог уговора у року од максимум 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања окончане ситуације са пратећом документацијом, која мора да садржи оверу од стране Надзорног органа, број уговора под којим је заведен код Наручиоца и све елементе фактуре. Извођач подноси окончану ситуацију по извршеној примопредаји и потписаном Записнику о примопредаји радова.

Извођач је дужан да окончану ситуацију у року од 3 (три) радна дана од дана овере Надзорног органа региструје у Централном регистру фактура, и достави на плаћање у Министарству финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру из става 2. овог члана или окончану ситуацију из става 5. овог члана, у року од 2 (два) радна дана од дана подношења приговора, исту откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

## РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

### Члан 5.

Наручилац је дужан да уведе Извођача у посао у року од 5 (пет) дана од дана обостраног потписивања уговора што ће се констатовати Записником о увођењу у посао за израду техничке документације који потписују представници уговорних страна.

Рок за израду Идејног решења је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Идејно решење у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Идејно решење у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Идејног решења и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Идејно решење, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за израду Пројекта за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана потписивања Записника о пријему Идејног решења.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Пројекат у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Пројекта за извођење радова и исти електронском поштом доставити Извођачу.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

У случају да постоје примедбе на Пројекат за извођење радова, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Сва графичка документација израђује се у аналогној и електронској форми - у форматима pdf, dwg и dwf, са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ. Предмере/предрачуна је потребно урадити у Excel-у. Идејно решење мора да садржи 3D приказ простора.

#### Члан 6.

Рок за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 50 календарских дана*) од дана увођења у посао за извођење радова.

Извођач је дужан да у року од 2 (два) дана од дана потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова.

Динамички план се сматра усвојеним када га потпишу представници Наручиоца. Рок за усвајање Динамичког плана је 2 (два) дана.

Извођач се уводи у посао за извођење радова у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење у посао ће бити констатовано Записником о увођењу у посао за извођење радова као и уписом у грађевински дневник.

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Извођач се обавезује да радове изведе у објекту Наручиоца: експозитура Бела Паланка, Српских владара б.б, у Белој Паланци.

#### Члан 7.

У складу са чланом 115 став 2. Закона, рок за извођење радова може бити продужен из следећих објективних разлога:

- изузетно лоши климатски услови, неуобичајени за годишње доба и за место где се радови изводе, а који онемогућавају извођење радова;
- вештачке препреке или физички услови које није могао да предвиди извођач и да их уклони у року од 3 (три) дана од дана обавештења Наручиоца у писаној форми о истим;
- кашњење у издавању налога, упутства и одобрења од стране Наручиоца у роковима дефинисаним динамичким планом који утичу на испуњење уговореног рока, а који нису последица пропуста Извођача;
- неиспуњење неке од обавеза Наручиоца на начин дефинисан конкурсном документацијом и уговором;
- било која обустава посла која није последица пропуста Извођача;
- других објективних разлога за које комисија Наручиоца утврди да су оправдани;
- случајева више силе.

Извођач је дужан да одмах по сазнању о настанку претходно наведених околности због којих посао може каснити или бити прекинут, у писаној форми обавести Наручиоца о истом.

У случају потребе за продужењем уговореног рока, Извођач је дужан да Наручиоцу достави писани захтев за продужење уговореног рока у року од 3 (три) дана од дана сазнања за претходно наведене околности, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговором дефинисаног рока за завршетак радова. Захтев за продужетак рока треба да садржи детаље о узроцима и разлозима кашњења или прекида посла.

Наручилац ће одмах по пријему захтева образовати комисију са задатком да размотри разлоге и оправданост захтева за продужење рока и предложи доношење одлуке о захтеву.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

О продужетку рока за извођење радова уговорне стране ће сачинити Анекс уговора.

Анекс уговора из става 5. овог члана ће се закључити тек по доношењу Одлуке Наручиоца о измени уговора из члана 115. Закона.

У случају да Извођач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више техничког особља, без права на повећање трошкова или посебну накнаду за то.

Извођач се одриче права на штету коју евентуално претрпи услед продужетка рока.

Уколико Наручилац утврди да Извођач не прати динамику извршења посла и ако након писаног упозорења у року наведеном у писаном упозорењу не констатује да је кашњење у извођењу радова надокнађено, уговор се може раскинути и наплатити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Под завршетком радова сматра се дан њихове спремности за примопредају, што Надзорни орган констатује у грађевинском дневнику.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 8.

Извођач је дужан:

- да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу Решења о одређивању одговорних пројектаната који ће бити задужени за израду техничке документације и одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора;

- да одмах по увођењу у посао за израду техничке документације приступи извршењу услуге на основу Пројектног задатка добијеног од Наручиоца и изврши обилазак објекта, снимање постојећег стања и прибављање свих потребних подлога;

- да у току израде техничке документације сарађује са Стручним тимом Наручиоца и надлежним органима и организацијама;

- да изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да у року од 2 (два) дана од потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова и Решења о одређивању одговорних извођача радова;

- да све радове изведе стручно и квалитетно, са пажњом доброг стручњака, у складу са техничком документацијом коју је израдио, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима за радове ове врсте;

- да пажљиво демонтира постојеће материјале (делове благајничких пултова, уградни канцеларијски намештај, разне врсте преградних зидова, подних облога и др.) и демонтирани материјал одвезе на најближу регистровану депонију;

- да уграђује материјале и опрему који по квалитету одговарају техничкој документацији, техничким условима и прописаним стандардима;

- да изводи радове у складу са динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније);

- да на захтев Наручиоца уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више радног особља и механизације, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;

- да у присуству представника Наручиоца сваких 15 (петнаест) дана изврши анализу испуњења уговорених обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у

руке“, ОП број 6/2020, по партијама

убрзање посла ради усклађивања са динамичким планом, као и да предузима друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде техничке документације, односно извођења радова;

- да благовремено о свом трошку предузима све мере за обезбеђење и сигурност објеката, радова, опреме, материјала, радника, пролазника и околине;

- да спроводи и строго се придржава мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;

- да о свом трошку отклони све штете које евентуално, за време извођења радова учини на објектима, инсталацијама и трећим лицима;

- да за време извођења радова води грађевински дневник и исти уредно попуњава;

- да омогући Надзорном органу и Наручиоцу контролу количине и квалитета опреме и материјала;

- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу мишљења Надзорног органа и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала;

- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове мора да приступи у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца;

- да о свом трошку, по завршетку радова или у случају раскида уговора повуче своје раднике, уклони преостали материјал и опрему и очисти градилиште;

- да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих;

- да обезбеди сву потребну документацију за примопредају радова у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи;

- да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу атесте о квалитету материјала који уграђује, а по захтеву Наручиоца и да испита квалитет материјала код за то овлашћене стручне организације;

- да о свом трошку поступи по примедбама које утврди Комисија за примопредају радова.

## Члан 9.

Наручилац је дужан:

- да посебним актом одреди лица из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који чине Стручни тим Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора;

- да Извођача уведе у посао за израду техничке документације најкасније у року од 5 (пет) календарских дана од дана од дана потписивања уговора и преда му потписан и оверен Пројектни задатак, податке о непокретности (број листа непокретности, број катастарске парцеле...) и контакт податке Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора;

- да активно сарађује са Извођачем при изради техничке документације, дајући му упутства, сугестије, примедбе, и др.;

- да у року од 2 (два) дана размотри достављене предлоге техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) и по потреби Извођачу упутити Рекламациони записник којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака;

- да изврши усвајање техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) потписивањем Записника о пријему, који потписују чланови Стручног тима и електронском поштом достављају Извођачу;

- да након разматрања од стране Стручног тима изврши усвајање Динамичког плана за извођење радова;

- да обезбеди вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом и обавештава Извођача;
- да уведе Извођача у посао у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење Извођача у посао констатоваће се Записником о увођењу у посао као и уписом у грађевински дневник;
- да примедбе у погледу начина извођења радова, употребљеног материјала или тока извођења радова без одлагања саопшти Надзорном органу у писаној форми;
- у току извођења радова благовремено решава захтеве Извођача на које је Извођач овлашћен одредбама овог уговора;
- одреди чланове Комисије за примопредају радова.

### Члан 10.

Извођач је дужан да све уговорене услуге и радове изведе својим средствима и својом радном снагом у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС” бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. Закон и 9/2020), сагласно важећим техничким прописима, стандардима и нормативима.

Одговорни пројектанти и одговорни извођачи радова морају испуњавати услове прописане Законом о планирању и изградњи.

За сваку промену одговорног пројектанта или одговорног извођача радова, Извођач је обавезан да прибави писану сагласност Наручиоца и достави Наручиоцу доказе да именовани испуњава све услове прописане Законом о планирању и изградњи, као и да је запослен или радно ангажован код Извођача.

## ПРИМОПРЕДАЈА РАДОВА

### Члан 11.

Извођач је дужан да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих, а дан завршетка радова уписује се у грађевински дневник.

Примопредају радова извршиће Комисија за примопредају Наручиоца и овлашћени представници Извођача и Надзорног органа.

Извођач на основу Записника о примопредаји испоставља окончану ситуацију.

Уколико Комисија током примопредаје радова има примедбе на изведене радове, неће потписати Записник о примопредаји радова, већ ће сачинити Рекламациони записник у коме се обавезује Извођач да недостатке отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику.

Уколико Извођач не приступи отклањању недостатака констатованих у Рекламационом Записнику у року од 3 (три) дана од пријема Записника и ако их не отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

## ГАРАНТНИ РОК

### Члан 12.

Гарантни рок за изведене радове износи \_\_\_\_\_ месеци ( *уписује Извођач - не може бити краћи од 24 месеца*) од дана примопредаје радова.

Извођач је обавезан да радове изведе стручно, према квалитету и карактеристикама који су одређени у Техничкој спецификацији и у складу са правилима струке.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима, и то у примереном року који одреди Наручилац.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

Ако Извођач не приступи отклањању недостатака у року од 3 (три) дана од пријему писаног позива Наручиоца и не изврши обавезу у року датом у позиву, Наручилац за отклањање недостатака може ангажовати друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

Извођач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом, уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

У случају да Извођач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла.

У случају ако би Наручилац претрпео знатну штету раскидом Уговора, Наручилац неће активирати меницу и неће раскинути Уговор уколико Извођач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, Извођач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати меницу за добро извршење посла.

По извршењу уговорних обавеза меница за добро извршење посла ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

### Члан 14.

Извођач је дужан да на дан потписивања Записника о примопредаји радова достави бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантном року мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањања недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копију овереног ОП обрасца и копија картона депонованих

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице за отклањање недостатака у гарантном року мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извођач не испуњава уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року.

По извршењу уговорних обавеза меница за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 15.

Уколико Извођач својом кривицом не изврши услугу израде техничке документације у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а.

Уколико Извођач својом кривицом не изведе радове у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене радова без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене радова без ПДВ-а.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе.

Уговорне стране ће записником констатовати прекид извршења, трајање прекида те поновни почетак извршења.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, ће у писаној форми без одлагања обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 17.

Обавеза је Извођача да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем, обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 18.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац ће одредити стручни тим из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који ће бити задужен за праћење и контролу извршења уговора и писану комуникацију са Извођачем.

Извођач се обавезује да одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора и достави Наручиоцу контакт податке наведених лица приликом потписивања уговора.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених заступника обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

### Члан 20.

Сва евентуална спорна питања која настану из или поводом тумачења и примене овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да спор између уговорних страна не буде решен споразумом, уговорена је надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 21.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава своје обавезе благовремено, квалитетно и у складу са одредбама овог уговора.

Уговорне стране имају право на раскид уговора у свим другим случајевима када то предвиђају одредбе Закона о облигационим односима и у случају материјалне повреде одредби овог уговора.

Страна која раскида уговор ће другој страни одобрити разуман период како би се отклонила повреда уговора, осим у случају да је очигледно да такву повреду није могуће отклонити.

### Члан 22.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета уговора.

### Члан 23.

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

**ИЗВОЂАЧ**

**ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ**

**П. О. МИНИСТРА**

**В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

**Напомене:** Модел уговора понуђач ће попунити и потписати, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Понуђач попуњава, потписује, оверава и доставља Модел уговора за партију/е за коју/е подноси понуду.

## VII-3 МОДЕЛ УГОВОРА

### За партију 3 – Радови у експозитури Димитровград

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146, ПИБ 103964453, ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу 08 Број: 112-00-1/197-2020 од 6. априла 2020. године, заступа п. о. министра в. д. помоћника директора Марко Гверо, (у даљем тексту: Наручилац ) и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извођач),  
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_  
б) \_\_\_\_\_

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.*

### З а к љ у ј у:

### У Г О В О Р О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1., 61. и 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), покренуо поступак јавне набавке радова - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, ОП број 6/2020, по партијама;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана 19. јуна 2020. године, и на Порталу службених гласила и бази прописа Републике Србије;

- да је Извођач дана \_\_\_\_\_ .2020. године, доставио понуду са структуром цене број: \_\_\_\_\_ (*понуђава Наручилац*), која у потпуности одговара захтевима Наручиоца из Конкурсне документације;

- да понуда Извођача садржи техничку спецификацију, која се налази у прилогу и чини саставни део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извођача и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2020. године, (*понуђава Наручилац*), изабрао Извођача за партију 3, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

*Уколико Уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова биће саставни део уговора.*

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је извођење радова на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, у експозитури Димитровград, Балканска бр. 51.

Предмет овог уговора обухвата извођење радова са израдом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“, у свему у складу са усвојеном Понудом и Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

Техничком спецификацијом из конкурсне документације, Пројектним задатком и Динамичким планом, као и у складу са позитивним законским и подзаконским прописима, Посебним узансама о грађењу, техничким нормативима и стандардима и правилима струке која важе за израду техничке документације и извођење радова ове врсте.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да се уговорена вредност посла (услуге+радови) дефинише на бази укупне уговорене цене за све услуге и радове садржане у обрасцу понуде са структуром цене.

Извођач је сагласан да је сагледао обим, природу и врсту посла, да је имао могућност да оствари увид у расположиву документацију коју поседује Наручилац и изврши обилазак терена ради прикупљања свих расположивих информација, да је проценио обим и природу посла (услуга и радова), материјала, техничких средстава, опреме и инсталације потребне за извођење и завршетак радова, као и обим трошкова за реализацију овог уговора.

Извођач је сагласан да је прикупио све информације које су извођачу потребне у погледу ризика, непредвиђених радова и свих других околности које могу да утичу или се могу одразити на извођење и завршетак радова.

Извођач потврђује да је у потпуности упознат са околностима наведеним у овом члану Уговора и да радове може извести стручно и квалитетно, у уговореном року и по уговореној цени.

### Члан 3.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације (израду Идејног решења и израду Пројекта за извођење радова) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорена цена за извођење радова износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Укупна уговорена цена (за израду техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј – изгради – Кључ у руке“) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати.

Обрачун и плаћање пореза на додату вредност врши се у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Уговорена цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза по овом уговору нису обухваћени ценом из овог члана уговора и могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

### Члан 4.

Наручилац ће уговорену цену за услугу израде техничке документације из члана 3. став 1. овог уговора платити Извођачу у року од најдуже 45 (четрдесет пет) дана, рачунајући од

дана службеног пријема исправне фактуре у Централни Наручиоца, а на основу Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова.

Извођач је дужан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура достави на плаћање у Министарство финансија – Управа за трезор, Централна Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да у фактури наведе број и датум закљученог уговора под којим је заведен код Наручиоца и да уз фактуру приложи фотокопије Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова потписане од стране представника Наручиоца – Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора.

Наручилац ће Извођачу вршити плаћање уговорене цене радова из члана 3. став 2. овог уговора у року од максимум 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања окончане ситуације са пратећом документацијом, која мора да садржи оверу од стране Надзорног органа, број уговора под којим је заведен код Наручиоца и све елементе фактуре. Извођач подноси окончану ситуацију по извршеној примопредаји и потписаном Записнику о примопредаји радова.

Извођач је дужан да окончану ситуацију у року од 3 (три) радна дана од дана овере Надзорног органа региструје у Централном регистру фактура, и достави на плаћање у Министарству финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру из става 2. овог члана или окончану ситуацију из става 5. овог члана, у року од 2 (два) радна дана од дана подношења приговора, исту откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

## РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

### Члан 5.

Наручилац је дужан да уведе Извођача у посао у року од 5 (пет) дана од дана обостраног потписивања уговора што ће се констатовати Записником о увођењу у посао за израду техничке документације који потписују представници уговорних страна.

Рок за израду Идејног решења је \_\_\_\_\_ календарских дана (**уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана**) од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Идејно решење у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Идејно решење у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Идејног решења и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Идејно решење, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за израду Пројекта за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (**уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана**) од дана потписивања Записника о пријему Идејног решења.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Пројекат у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Пројекта за извођење радова и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Пројекат за извођење радова, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Сва графичка документација израђује се у аналогној и електронској форми - у форматима pdf, dwg и dwf, са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ. Предмере/предрачуна је потребно урадити у Excel-у. Идејно решење мора да садржи 3D приказ простора.

#### Члан 6.

Рок за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 50 календарских дана*) од дана увођења у посао за извођење радова.

Извођач је дужан да у року од 2 (два) дана од дана потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова.

Динамички план се сматра усвојеним када га потпишу представници Наручиоца. Рок за усвајање Динамичког плана је 2 (два) дана.

Извођач се уводи у посао за извођење радова у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење у посао ће бити констатовано Записником о увођењу у посао за извођење радова као и уписом у грађевински дневник.

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Извођач се обавезује да радове изведе у објекту Наручиоца: експозитура Димитровград, Балканска бр. 51 у Димитровграду.

#### Члан 7.

У складу са чланом 115 став 2. Закона, рок за извођење радова може бити продужен из следећих објективних разлога:

- изузетно лоши климатски услови, неуобичајени за годишње доба и за место где се радови изводе, а који онемогућавају извођење радова;
- вештачке препреке или физички услови које није могао да предвиди извођач и да их уклони у року од 3 (три) дана од дана обавештења Наручиоца у писаној форми о истим;
- кашњење у издавању налога, упутства и одобрења од стране Наручиоца у роковима дефинисаним динамичким планом који утичу на испуњење уговореног рока, а који нису последица пропуста Извођача;
- неиспуњење неке од обавеза Наручиоца на начин дефинисан конкурсном документацијом и уговором;
- било која обустава посла која није последица пропуста Извођача;
- других објективних разлога за које комисија Наручиоца утврди да су оправдани;
- случајева више силе.

Извођач је дужан да одмах по сазнању о настанку претходно наведених околности због којих посао може каснити или бити прекинут, у писаној форми обавести Наручиоца о истом.

У случају потребе за продужењем уговореног рока, Извођач је дужан да Наручиоцу достави писани захтев за продужење уговореног рока у року од 3 (три) дана од дана сазнања за претходно наведене околности, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговором дефинисаног рока за завршетак радова. Захтев за продужетак рока треба да садржи детаље о узроцима и разлозима кашњења или прекида посла.

Наручилац ће одмах по пријему захтева образовати комисију са задатком да размотри разлоге и оправданост захтева за продужење рока и предложи доношење одлуке о захтеву.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

О продужетку рока за извођење радова уговорне стране ће сачинити Анекс уговора.

Анекс уговора из става 5. овог члана ће се закључити тек по доношењу Одлуке Наручиоца о измени уговора из члана 115. Закона.

У случају да Извођач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више техничког особља, без права на повећање трошкова или посебну накнаду за то.

Извођач се одриче права на штету коју евентуално претрпи услед продужетка рока.

Уколико Наручилац утврди да Извођач не прати динамику извршења посла и ако након писаног упозорења у року наведеном у писаном упозорењу не констатује да је кашњење у извођењу радова надокнађено, уговор се може раскинути и наплатити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Под завршетком радова сматра се дан њихове спремности за примопредају, што Надзорни орган констатује у грађевинском дневнику.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 8.

Извођач је дужан:

- да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу Решења о одређивању одговорних пројектаната који ће бити задужени за израду техничке документације и одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора;

- да одмах по увођењу у посао за израду техничке документације приступи извршењу услуге на основу Пројектног задатка добијеног од Наручиоца и изврши обилазак објекта, снимање постојећег стања и прибављање свих потребних подлога;

- да у току израде техничке документације сарађује са Стручним тимом Наручиоца и надлежним органима и организацијама;

- да изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да у року од 2 (два) дана од потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова и Решења о одређивању одговорних извођача радова;

- да све радове изведе стручно и квалитетно, са пажњом доброг стручњака, у складу са техничком документацијом коју је израдио, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима за радове ове врсте;

- да пажљиво демонтира постојеће материјале (делове благајничких пултова, уградни канцеларијски намештај, разне врсте преградних зидова, подних облога и др.) и демонтирани материјал одвезе на најближу регистровану депонију;

- да уграђује материјале и опрему који по квалитету одговарају техничкој документацији, техничким условима и прописаним стандардима;

- да изводи радове у складу са динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније);

- да на захтев Наручиоца уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више радног особља и механизације, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;

- да у присуству представника Наручиоца сваких 15 (петнаест) дана изврши анализу испуњења уговорених обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

убрзање посла ради усклађивања са динамичким планом, као и да предузима друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде техничке документације, односно извођења радова;

- да благовремено о свом трошку предузима све мере за обезбеђење и сигурност објеката, радова, опреме, материјала, радника, пролазника и околине;
- да спроводи и строго се придржава мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- да о свом трошку отклони све штете које евентуално, за време извођења радова учини на објектима, инсталацијама и трећим лицима;
- да за време извођења радова води грађевински дневник и исти уредно попуњава;
- да омогући Надзорном органу и Наручиоцу контролу количине и квалитета опреме и материјала;
- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу мишљења Надзорног органа и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала;
- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове мора да приступи у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца;
- да о свом трошку, по завршетку радова или у случају раскида уговора повуче своје раднике, уклони преостали материјал и опрему и очисти градилиште;
- да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих;
- да обезбеди сву потребну документацију за примопредају радова у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи;
- да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу атесте о квалитету материјала који уграђује, а по захтеву Наручиоца и да испита квалитет материјала код за то овлашћене стручне организације;
- да о свом трошку поступи по примедбама које утврди Комисија за примопредају радова.

## Члан 9.

Наручилац је дужан:

- да посебним актом одреди лица из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који чине Стручни тим Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора;
- да Извођача уведе у посао за израду техничке документације најкасније у року од 5 (пет) календарских дана од дана од дана потписивања уговора и преда му потписан и оверен Пројектни задатак, податке о непокретности (број листа непокретности, број катастарске парцеле...) и контакт податке Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора;
- да активно сарађује са Извођачем при изради техничке документације, дајући му упутства, сугестије, примедбе, и др.;
- да у року од 2 (два) дана размотри достављене предлоге техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) и по потреби Извођачу упутити Рекламациони записник којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака;
- да изврши усвајање техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) потписивањем Записника о пријему, који потписују чланови Стручног тима и електронском поштом достављају Извођачу;
- да након разматрања од стране Стручног тима изврши усвајање Динамичког плана за извођење радова;

- да обезбеди вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом и обавештава Извођача;
- да уведе Извођача у посао у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење Извођача у посао констатоваће се Записником о увођењу у посао као и уписом у грађевински дневник;
- да примедбе у погледу начина извођења радова, употребљеног материјала или тока извођења радови без одлагања саопшти Надзорном органу у писаној форми;
- у току извођења радова благовремено решава захтеве Извођача на које је Извођач овлашћен одредбама овог уговора;
- одреди чланове Комисије за примопредају радова.

### Члан 10.

Извођач је дужан да све уговорене услуге и радове изведе својим средствима и својом радном снагом у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС” бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. Закон и 9/2020), сагласно важећим техничким прописима, стандардима и нормативима.

Одговорни пројектанти и одговорни извођачи радова морају испуњавати услове прописане Законом о планирању и изградњи.

За сваку промену одговорног пројектанта или одговорног извођача радова, Извођач је обавезан да прибави писану сагласност Наручиоца и достави Наручиоцу доказе да именовани испуњава све услове прописане Законом о планирању и изградњи, као и да је запослен или радно ангажован код Извођача.

## ПРИМОПРЕДАЈА РАДОВА

### Члан 11.

Извођач је дужан да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих, а дан завршетка радова уписује се у грађевински дневник.

Примопредају радова извршиће Комисија за примопредају Наручиоца и овлашћени представници Извођача и Надзорног органа.

Извођач на основу Записника о примопредаји испоставља окончану ситуацију.

Уколико Комисија током примопредаје радова има примедбе на изведене радове, неће потписати Записник о примопредаји радова, већ ће сачинити Рекламациони записник у коме се обавезује Извођач да недостатке отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику.

Уколико Извођач не приступи отклањању недостатака констатованих у Рекламационом Записнику у року од 3 (три) дана од пријема Записника и ако их не отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

## ГАРАНТНИ РОК

### Члан 12.

Гарантни рок за изведене радове износи \_\_\_\_\_ месеци ( *уписује Извођач - не може бити краћи од 24 месеца*) од дана примопредаје радова.

Извођач је обавезан да радове изведе стручно, према квалитету и карактеристикама који су одређени у Техничкој спецификацији и у складу са правилима струке.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима, и то у примереном року који одреди Наручилац.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

Ако Извођач не приступи отклањању недостатака у року од 3 (три) дана од пријему писаног позива Наручиоца и не изврши обавезу у року датом у позиву, Наручилац за отклањање недостатака може ангажовати друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

Извођач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом, уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

У случају да Извођач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла.

У случају ако би Наручилац претрпео знатну штету раскидом Уговора, Наручилац неће активирати меницу и неће раскинути Уговор уколико Извођач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, Извођач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати меницу за добро извршење посла.

По извршењу уговорних обавеза меница за добро извршење посла ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

### Члан 14.

Извођач је дужан да на дан потписивања Записника о примопредаји радова достави бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантном року мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањања недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копију овереног ОП обрасца и копија картона депонованих

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице за отклањање недостатака у гарантном року мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извођач не испуњава уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року.

По извршењу уговорних обавеза меница за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 15.

Уколико Извођач својом кривицом не изврши услугу израде техничке документације у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а.

Уколико Извођач својом кривицом не изведе радове у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене радова без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене радова без ПДВ-а.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе.

Уговорне стране ће записником констатовати прекид извршења, трајање прекида те поновни почетак извршења.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, ће у писаној форми без одлагања обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 17.

Обавеза је Извођача да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем, обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 18.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац ће одредити стручни тим из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који ће бити задужен за праћење и контролу извршења уговора и писану комуникацију са Извођачем.

Извођач се обавезује да одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора и достави Наручиоцу контакт податке наведених лица приликом потписивања уговора.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених заступника обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

### Члан 20.

Сва евентуална спорна питања која настану из или поводом тумачења и примене овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да спор између уговорних страна не буде решен споразумом, уговорена је надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 21.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава своје обавезе благовремено, квалитетно и у складу са одредбама овог уговора.

Уговорне стране имају право на раскид уговора у свим другим случајевима када то предвиђају одредбе Закона о облигационим односима и у случају материјалне повреде одредби овог уговора.

Страна која раскида уговор ће другој страни одобрити разуман период како би се отклонила повреда уговора, осим у случају да је очигледно да такву повреду није могуће отклонити.

### Члан 22.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета уговора.

### Члан 23.

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

**ИЗВОЂАЧ**

**ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ**

**П. О. МИНИСТРА**

**В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

---

**Напомене:** Модел уговора понуђач ће поунити и потписати, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити и потписати модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Понуђач попуњава, потписује, оверава и доставља Модел уговора за партију/е за коју/е подноси понуду.

## VII-4 МОДЕЛ УГОВОРА

### За партију 4– Радови у експозитури Сврљиг

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146, ПИБ 103964453, ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу 08 Број: 112-00-1/197-2020 од 6. априла 2020. године, заступа п. о. министра в. д. помоћника директора Марко Гверо, (у даљем тексту: Наручилац ) и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извођач),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.*

### З а к љ у ј у:

### У Г О В О Р О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1., 61. и 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), покренуо поступак јавне набавке радова - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, ОП број 6/2020, по партијама;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана 19. јуна 2020. године и на Порталу службених гласила и бази прописа Републике Србије;

- да је Извођач дана \_\_\_\_\_ 2020. године, доставио понуду са структуром цене број: \_\_\_\_\_ (*понуђава Наручилац*), која у потпуности одговара захтевима Наручиоца из Конкурсне документације;

- да понуда Извођача садржи техничку спецификацију, која се налази у прилогу и чини саставни део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извођача и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, (*понуђава Наручилац*), изабрао Извођача за партију 4, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

*Уколико Уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова биће саставни део уговора.*

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је извођење радова на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, у експозитури Сврљиг, Хацићева бр. 21.

Предмет овог уговора обухвата извођење радова са изградом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“, у свему у складу са усвојеном Понудом и Техничком спецификацијом из конкурсне документације, Пројектним задатком и Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, ОП број 6/2020, по партијама

Динамичким планом, као и у складу са позитивним законским и подзаконским прописима, Посебним узансама о грађењу, техничким нормативима и стандардима и правилима струке која важе за израду техничке документације и извођење радова ове врсте.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да се уговорена вредност посла (услуге+радови) дефинише на бази укупне уговорене цене за све услуге и радове садржане у обрасцу понуде са структуром цене.

Извођач је сагласан да је сагледао обим, природу и врсту посла, да је имао могућност да оствари увид у расположиву документацију коју поседује Наручилац и изврши обилазак терена ради прикупљања свих расположивих информација, да је проценио обим и природу посла (услуга и радова), материјала, техничких средстава, опреме и инсталације потребне за извођење и завршетак радова, као и обим трошкова за реализацију овог уговора.

Извођач је сагласан да је прикупио све информације које су извођачу потребне у погледу ризика, непредвиђених радова и свих других околности које могу да утичу или се могу одразити на извођење и завршетак радова.

Извођач потврђује да је у потпуности упознат са околностима наведеним у овом члану Уговора и да радове може извести стручно и квалитетно, у уговореном року и по уговореној цени.

### Члан 3.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације (израду Идејног решења и израду Пројекта за извођење радова) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорена цена за извођење радова износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Укупна уговорена цена (за израду техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј – изгради – Кључ у руке“) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати.

Обрачун и плаћање пореза на додату вредност врши се у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Уговорена цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза по овом уговору нису обухваћени ценом из овог члана уговора и могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

### Члан 4.

Наручилац ће уговорену цену за услугу израде техничке документације из члана 3. став 1. овог уговора платити Извођачу у року од најдуже 45 (четрдесет пет) дана, рачунајући од

дана службеног пријема исправне фактуре у Централи Наручиоца, а на основу Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова.

Извођач је дужан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура достави на плаћање у Министарство финансија – Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да у фактури наведе број и датум закљученог уговора под којим је заведен код Наручиоца и да уз фактуру приложи фотокопије Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова потписане од стране представника Наручиоца – Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора.

Наручилац ће Извођачу вршити плаћање уговорене цене радова из члана 3. став 2. овог уговора у року од максимум 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања окончане ситуације са пратећом документацијом, која мора да садржи оверу од стране Надзорног органа, број уговора под којим је заведен код Наручиоца и све елементе фактуре. Извођач подноси окончану ситуацију по извршеној примопредаји и потписаном Записнику о примопредаји радова.

Извођач је дужан да окончану ситуацију у року од 3 (три) радна дана од дана овере Надзорног органа региструје у Централном регистру фактура, и достави на плаћање у Министарству финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру из става 2. овог члана или окончану ситуацију из става 5. овог члана, у року од 2 (два) радна дана од дана подношења приговора, исту откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

## РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

### Члан 5.

Наручилац је дужан да уведе Извођача у посао у року од 5 (пет) дана од дана обостраног потписивања уговора што ће се констатовати Записником о увођењу у посао за израду техничке документације који потписују представници уговорних страна.

Рок за израду Идејног решења је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Идејно решење у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Идејно решење у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Идејног решења и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Идејно решење, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за израду Пројекта за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана потписивања Записника о пријему Идејног решења.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Пројекат у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Пројекта за извођење радова и исти електронском поштом доставити Извођачу.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

У случају да постоје примедбе на Пројекат за извођење радова, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Сва графичка документација израђује се у аналогној и електронској форми - у форматима pdf, dwg и dwf, са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ. Предмере/предрачуна је потребно урадити у Excel-у. Идејно решење мора да садржи 3D приказ простора.

#### Члан 6.

Рок за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 50 календарских дана*) од дана увођења у посао за извођење радова.

Извођач је дужан да у року од 2 (два) дана од дана потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова.

Динамички план се сматра усвојеним када га потпишу представници Наручиоца. Рок за усвајање Динамичког плана је 2 (два) дана.

Извођач се уводи у посао за извођење радова у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење у посао ће бити констатовано Записником о увођењу у посао за извођење радова као и уписом у грађевински дневник.

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Извођач се обавезује да радове изведе у објекту Наручиоца: експозитура Сврљиг, Хаџићева бр. 21 у Сврљигу.

#### Члан 7.

У складу са чланом 115 став 2. Закона, рок за извођење радова може бити продужен из следећих објективних разлога:

- изузетно лоши климатски услови, неуобичајени за годишње доба и за место где се радови изводе, а који онемогућавају извођење радова;
- вештачке препреке или физички услови које није могао да предвиди извођач и да их уклони у року од 3 (три) дана од дана обавештења Наручиоца у писаној форми о истим;
- кашњење у издавању налога, упутства и одобрења од стране Наручиоца у роковима дефинисаним динамичким планом који утичу на испуњење уговореног рока, а који нису последица пропуста Извођача;
- неиспуњење неке од обавеза Наручиоца на начин дефинисан конкурсном документацијом и уговором;
- било која обустава посла која није последица пропуста Извођача;
- других објективних разлога за које комисија Наручиоца утврди да су оправдани;
- случајева више силе.

Извођач је дужан да одмах по сазнању о настанку претходно наведених околности због којих посао може каснити или бити прекинут, у писаној форми обавести Наручиоца о истом.

У случају потребе за продужењем уговореног рока, Извођач је дужан да Наручиоцу достави писани захтев за продужење уговореног рока у року од 3 (три) дана од дана сазнања за претходно наведене околности, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговором дефинисаног рока за завршетак радова. Захтев за продужетак рока треба да садржи детаље о узроцима и разлозима кашњења или прекида посла.

Наручилац ће одмах по пријему захтева образовати комисију са задатком да размотри разлоге и оправданост захтева за продужење рока и предложи доношење одлуке о захтеву.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

О продужетку рока за извођење радова уговорне стране ће сачинити Анекс уговора.

Анекс уговора из става 5. овог члана ће се закључити тек по доношењу Одлуке Наручиоца о измени уговора из члана 115. Закона.

У случају да Извођач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више техничког особља, без права на повећање трошкова или посебну накнаду за то.

Извођач се одриче права на штету коју евентуално претрпи услед продужетка рока.

Уколико Наручилац утврди да Извођач не прати динамику извршења посла и ако након писаног упозорења у року наведеном у писаном упозорењу не констатује да је кашњење у извођењу радова надокнађено, уговор се може раскинути и наплатити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Под завршетком радова сматра се дан њихове спремности за примопредају, што Надзорни орган констатује у грађевинском дневнику.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 8.

Извођач је дужан:

- да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу Решења о одређивању одговорних пројектаната који ће бити задужени за израду техничке документације и одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора;

- да одмах по увођењу у посао за израду техничке документације приступи извршењу услуге на основу Пројектног задатка добијеног од Наручиоца и изврши обилазак објекта, снимање постојећег стања и прибављање свих потребних подлога;

- да у току израде техничке документације сарађује са Стручним тимом Наручиоца и надлежним органима и организацијама;

- да изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да у року од 2 (два) дана од потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова и Решења о одређивању одговорних извођача радова;

- да све радове изведе стручно и квалитетно, са пажњом доброг стручњака, у складу са техничком документацијом коју је израдио, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима за радове ове врсте;

- да пажљиво демонтира постојеће материјале (делове благајничких пултова, уградни канцеларијски намештај, разне врсте преградних зидова, подних облога и др.) и демонтирани материјал одвезе на најближу регистровану депонију;

- да уграђује материјале и опрему који по квалитету одговарају техничкој документацији, техничким условима и прописаним стандардима;

- да изводи радове у складу са динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније);

- да на захтев Наручиоца уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више радног особља и механизације, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;

- да у присуству представника Наручиоца сваких 15 (петнаест) дана изврши анализу испуњења уговорених обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у

руке“, ОП број 6/2020, по партијама

убрзање посла ради усклађивања са динамичким планом, као и да предузима друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде техничке документације, односно извођења радова;

- да благовремено о свом трошку предузима све мере за обезбеђење и сигурност објеката, радова, опреме, материјала, радника, пролазника и околине;
- да спроводи и строго се придржава мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- да о свом трошку отклони све штете које евентуално, за време извођења радова учини на објектима, инсталацијама и трећим лицима;
- да за време извођења радова води грађевински дневник и исти уредно попуњава;
- да омогући Надзорном органу и Наручиоцу контролу количине и квалитета опреме и материјала;
- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу мишљења Надзорног органа и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала;
- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове мора да приступи у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца;
- да о свом трошку, по завршетку радова или у случају раскида уговора повуче своје раднике, уклони преостали материјал и опрему и очисти градилиште;
- да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих;
- да обезбеди сву потребну документацију за примопредају радова у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи;
- да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу атесте о квалитету материјала који уграђује, а по захтеву Наручиоца и да испита квалитет материјала код за то овлашћене стручне организације;
- да о свом трошку поступи по примедбама које утврди Комисија за примопредају радова.

## Члан 9.

Наручилац је дужан:

- да посебним актом одреди лица из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који чине Стручни тим Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора;
- да Извођача уведе у посао за израду техничке документације најкасније у року од 5 (пет) календарских дана од дана од дана потписивања уговора и преда му потписан и оверен Пројектни задатак, податке о непокретности (број листа непокретности, број катастарске парцеле...) и контакт податке Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора;
- да активно сарађује са Извођачем при изради техничке документације, дајући му упутства, сугестије, примедбе, и др.;
- да у року од 2 (два) дана размотри достављене предлоге техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) и по потреби Извођачу упути Рекламациони записник којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака;
- да изврши усвајање техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) потписивањем Записника о пријему, који потписују чланови Стручног тима и електронском поштом достављају Извођачу;
- да након разматрања од стране Стручног тима изврши усвајање Динамичког плана за извођење радова;

- да обезбеди вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом и обавештава Извођача;
- да уведе Извођача у посао у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење Извођача у посао констатоваће се Записником о увођењу у посао као и уписом у грађевински дневник;
- да примедбе у погледу начина извођења радова, употребљеног материјала или тока извођења радова без одлагања саопшти Надзорном органу у писаној форми;
- у току извођења радова благовремено решава захтеве Извођача на које је Извођач овлашћен одредбама овог уговора;
- одреди чланове Комисије за примопредају радова.

#### Члан 10.

Извођач је дужан да све уговорене услуге и радове изведе својим средствима и својом радном снагом у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС” бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. Закон и 9/2020), сагласно важећим техничким прописима, стандардима и нормативима.

Одговорни пројектанти и одговорни извођачи радова морају испуњавати услове прописане Законом о планирању и изградњи.

За сваку промену одговорног пројектанта или одговорног извођача радова, Извођач је обавезан да прибави писану сагласност Наручиоца и достави Наручиоцу доказе да именовани испуњава све услове прописане Законом о планирању и изградњи, као и да је запослен или радно ангажован код Извођача.

### ПРИМОПРЕДАЈА РАДОВА

#### Члан 11.

Извођач је дужан да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих, а дан завршетка радова уписује се у грађевински дневник.

Примопредају радова извршиће Комисија за примопредају Наручиоца и овлашћени представници Извођача и Надзорног органа.

Извођач на основу Записника о примопредаји испоставља окончану ситуацију.

Уколико Комисија током примопредаје радова има примедбе на изведене радове, неће потписати Записник о примопредаји радова, већ ће сачинити Рекламациони записник у коме се обавезује Извођач да недостатке отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику.

Уколико Извођач не приступи отклањању недостатака констатованих у Рекламационом Записнику у року од 3 (три) дана од пријема Записника и ако их не отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

### ГАРАНТНИ РОК

#### Члан 12.

Гарантни рок за изведене радове износи \_\_\_\_\_ месеци ( *уписује Извођач - не може бити краћи од 24 месеца*) од дана примопредаје радова.

Извођач је обавезан да радове изведе стручно, према квалитету и карактеристикама који су одређени у Техничкој спецификацији и у складу са правилима струке.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима, и то у примереном року који одреди Наручилац.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

Ако Извођач не приступи отклањању недостатака у року од 3 (три) дана од пријему писаног позива Наручиоца и не изврши обавезу у року датом у позиву, Наручилац за отклањање недостатака може ангажовати друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

Извођач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом, уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

У случају да Извођач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла.

У случају ако би Наручилац претрпео знатну штету раскидом Уговора, Наручилац неће активирати меницу и неће раскинути Уговор уколико Извођач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, Извођач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати меницу за добро извршење посла.

По извршењу уговорних обавеза меница за добро извршење посла ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

### Члан 14.

Извођач је дужан да на дан потписивања Записника о примопредаји радова достави бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантном року мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањања недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копију овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

– писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице за отклањање недостатака у гарантном року мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извођач не испуњава уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року.

По извршењу уговорних обавеза меница за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 15.

Уколико Извођач својом кривицом не изврши услугу израде техничке документације у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а.

Уколико Извођач својом кривицом не изведе радове у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене радова без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене радова без ПДВ-а.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе.

Уговорне стране ће записником констатовати прекид извршења, трајање прекида те поновни почетак извршења.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, ће у писаној форми без одлагања обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 17.

Обавеза је Извођача да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем, обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 18.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац ће одредити стручни тим из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који ће бити задужен за праћење и контролу извршења уговора и писану комуникацију са Извођачем.

Извођач се обавезује да одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора и достави Наручиоцу контакт податке наведених лица приликом потписивања уговора.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених заступника обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

### Члан 20.

Сва евентуална спорна питања која настану из или поводом тумачења и примене овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да спор између уговорних страна не буде решен споразумом, уговорена је надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 21.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава своје обавезе благовремено, квалитетно и у складу са одредбама овог уговора.

Уговорне стране имају право на раскид уговора у свим другим случајевима када то предвиђају одредбе Закона о облигационим односима и у случају материјалне повреде одредби овог уговора.

Страна која раскида уговор ће другој страни одобрити разуман период како би се отклонила повреда уговора, осим у случају да је очигледно да такву повреду није могуће отклонити.

### Члан 22.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета уговора.

### Члан 23.

Овај уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

**ИЗВОЂАЧ**

**ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ**

**П. О. МИНИСТРА**

**В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

---

**Напомене:** Модел уговора понуђач ће попунити и потписати, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора.

## VII-5 МОДЕЛ УГОВОРА

### За партију 5 – Радови у експозитури Књажевац

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146, ПИБ 103964453, ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу 08 Број: 112-00-1/197-2020 од 6. априла 2020. године, заступа п. о. министра в. д. помоћника директора Марко Гверо, (у даљем тексту: Наручилац ) и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Извођач),  
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:  
а) \_\_\_\_\_  
б) \_\_\_\_\_

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.*

### З а к љ у ч у ј у:

### У Г О В О Р О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1., 61. и 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), покренуо поступак јавне набавке радова - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, ОП број 6/2020, по партијама;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана 19. јуна 2020. године, и на Порталу службених гласила и бази прописа Републике Србије;

- да је Извођач дана \_\_\_\_\_ .2020. године, доставио понуду са структуром цене број: \_\_\_\_\_ (*понуђава Наручилац*), која у потпуности одговара захтевима Наручиоца из Конкурсне документације;

- да понуда Извођача садржи техничку спецификацију, која се налази у прилогу и чини саставни део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извођача и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2020. године, (*понуђава Наручилац*), изабрао Извођача за партију 5, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

*Уколико Уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова биће саставни део уговора.*

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је извођење радова на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, у експозитури Књажевац, Његошева бр. 2.

Предмет овог уговора обухвата извођење радова са израдом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“, у свему у складу са усвојеном Понудом и Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

Техничком спецификацијом из конкурсне документације, Пројектним задатком и Динамичким планом, као и у складу са позитивним законским и подзаконским прописима, Посебним узајансама о грађењу, техничким нормативима и стандардима и правилима струке која важе за израду техничке документације и извођење радова ове врсте.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да се уговорена вредност посла (услуге+радови) дефинише на бази укупне уговорене цене за све услуге и радове садржане у обрасцу понуде са структуром цене.

Извођач је сагласан да је сагледао обим, природу и врсту посла, да је имао могућност да оствари увид у расположиву документацију коју поседује Наручилац и изврши обилазак терена ради прикупљања свих расположивих информација, да је проценио обим и природу посла (услуга и радова), материјала, техничких средстава, опреме и инсталације потребне за извођење и завршетак радова, као и обим трошкова за реализацију овог уговора.

Извођач је сагласан да је прикупио све информације које су извођачу потребне у погледу ризика, непредвиђених радова и свих других околности које могу да утичу или се могу одразити на извођење и завршетак радова.

Извођач потврђује да је у потпуности упознат са околностима наведеним у овом члану Уговора и да радове може извести стручно и квалитетно, у уговореном року и по уговореној цени.

### Члан 3.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације (израду Идејног решења и израду Пројекта за извођење радова) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорена цена за извођење радова износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Укупна уговорена цена (за израду техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј – изгради – Кључ у руке“) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати.

Обрачун и плаћање пореза на додату вредност врши се у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Уговорена цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза по овом уговору нису обухваћени ценом из овог члана уговора и могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

### Члан 4.

Наручилац ће уговорену цену за услугу израде техничке документације из члана 3. став 1. овог уговора платити Извођачу у року од најдуже 45 (четрдесет пет) дана, рачунајући од

дана службеног пријема исправне фактуре у Централни Наручиоца, а на основу Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова.

Извођач је дужан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура и достави на плаћање у Министарство финансија – Управа за трезор, Централна Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да у фактури наведе број и датум закљученог уговора под којим је заведен код Наручиоца и да уз фактуру приложи фотокопије Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова потписане од стране представника Наручиоца – Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора.

Наручилац ће Извођачу вршити плаћање уговорене цене радова из члана 3. став 2. овог уговора у року од максимум 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања окончане ситуације са пратећом документацијом, која мора да садржи оверу од стране Надзорног органа, број уговора под којим је заведен код Наручиоца и све елементе фактуре. Извођач подноси окончану ситуацију по извршеној примопредаји и потписаном Записнику о примопредаји радова.

Извођач је дужан да окончану ситуацију у року од 3 (три) радна дана од дана овере Надзорног органа региструје у Централном регистру фактура, и достави на плаћање у Министарству финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру из става 2. овог члана или окончану ситуацију из става 5. овог члана, у року од 2 (два) радна дана од дана подношења приговора, исту откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

## РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

### Члан 5.

Наручилац је дужан да уведе Извођача у посао у року од 5 (пет) дана од дана обостраног потписивања уговора што ће се констатовати Записником о увођењу у посао за израду техничке документације који потписују представници уговорних страна.

Рок за израду Идејног решења је \_\_\_\_\_ календарских дана (**уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана**) од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Идејно решење у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Идејно решење у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Идејног решења и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Идејно решење, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за израду Пројекта за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (**уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана**) од дана потписивања Записника о пријему Идејног решења.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Пројекат у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Пројекта за извођење радова и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Пројекат за извођење радова, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Сва графичка документација израђује се у аналогној и електронској форми - у форматима pdf, dwg и dwf, са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ. Предмере/предрачуна је потребно урадити у Excel-у. Идејно решење мора да садржи 3D приказ простора.

#### Члан 6.

Рок за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 50 календарских дана*) од дана увођења у посао за извођење радова.

Извођач је дужан да у року од 2 (два) дана од дана потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова.

Динамички план се сматра усвојеним када га потпишу представници Наручиоца. Рок за усвајање Динамичког плана је 2 (два) дана.

Извођач се уводи у посао за извођење радова у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење у посао ће бити констатовано Записником о увођењу у посао за извођење радова као и уписом у грађевински дневник.

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Извођач се обавезује да радове изведе у објекту Наручиоца: експозитура Књажевац, Његошева бр. 2 у Књажевцу.

#### Члан 7.

У складу са чланом 115 став 2. Закона, рок за извођење радова може бити продужен из следећих објективних разлога:

- изузетно лоши климатски услови, неуобичајени за годишње доба и за место где се радови изводе, а који онемогућавају извођење радова;
- вештачке препреке или физички услови које није могао да предвиди извођач и да их уклони у року од 3 (три) дана од дана обавештења Наручиоца у писаној форми о истим;
- кашњење у издавању налога, упутства и одобрења од стране Наручиоца у роковима дефинисаним динамичким планом који утичу на испуњење уговореног рока, а који нису последица пропуста Извођача;
- неиспуњење неке од обавеза Наручиоца на начин дефинисан конкурсном документацијом и уговором;
- било која обустава посла која није последица пропуста Извођача;
- других објективних разлога за које комисија Наручиоца утврди да су оправдани;
- случајева више силе.

Извођач је дужан да одмах по сазнању о настанку претходно наведених околности због којих посао може каснити или бити прекинут, у писаној форми обавести Наручиоца о истом.

У случају потребе за продужењем уговореног рока, Извођач је дужан да Наручиоцу достави писани захтев за продужење уговореног рока у року од 3 (три) дана од дана сазнања за претходно наведене околности, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговором дефинисаног рока за завршетак радова. Захтев за продужетак рока треба да садржи детаље о узроцима и разлозима кашњења или прекида посла.

Наручилац ће одмах по пријему захтева образовати комисију са задатком да размотри разлоге и оправданост захтева за продужење рока и предложи доношење одлуке о захтеву.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

О продужетку рока за извођење радова уговорне стране ће сачинити Анекс уговора.

Анекс уговора из става 5. овог члана ће се закључити тек по доношењу Одлуке Наручиоца о измени уговора из члана 115. Закона.

У случају да Извођач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више техничког особља, без права на повећање трошкова или посебну накнаду за то.

Извођач се одриче права на штету коју евентуално претрпи услед продужетка рока.

Уколико Наручилац утврди да Извођач не прати динамику извршења посла и ако након писаног упозорења у року наведеном у писаном упозорењу не констатује да је кашњење у извођењу радова надокнађено, уговор се може раскинути и наплатити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Под завршетком радова сматра се дан њихове спремности за примопредају, што Надзорни орган констатује у грађевинском дневнику.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 8.

Извођач је дужан:

- да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу Решења о одређивању одговорних пројектаната који ће бити задужени за израду техничке документације и одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора;

- да одмах по увођењу у посао за израду техничке документације приступи извршењу услуге на основу Пројектног задатка добијеног од Наручиоца и изврши обилазак објекта, снимање постојећег стања и прибављање свих потребних подлога;

- да у току израде техничке документације сарађује са Стручним тимом Наручиоца и надлежним органима и организацијама;

- да изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да у року од 2 (два) дана од потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова и Решења о одређивању одговорних извођача радова;

- да све радове изведе стручно и квалитетно, са пажњом доброг стручњака, у складу са техничком документацијом коју је израдио, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима за радове ове врсте;

- да пажљиво демонтира постојеће материјале (делове благајничких пултова, уградни канцеларијски намештај, разне врсте преградних зидова, подних облога и др.) и демонтирани материјал одвезе на најближу регистровану депонију;

- да уграђује материјале и опрему који по квалитету одговарају техничкој документацији, техничким условима и прописаним стандардима;

- да изводи радове у складу са динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније);

- да на захтев Наручиоца уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више радног особља и механизације, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;

- да у присуству представника Наручиоца сваких 15 (петнаест) дана изврши анализу испуњења уговорених обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

убрзање посла ради усклађивања са динамичким планом, као и да предузима друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде техничке документације, односно извођења радова;

- да благовремено о свом трошку предузима све мере за обезбеђење и сигурност објеката, радова, опреме, материјала, радника, пролазника и околине;
- да спроводи и строго се придржава мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- да о свом трошку отклони све штете које евентуално, за време извођења радова учини на објектима, инсталацијама и трећим лицима;
- да за време извођења радова води грађевински дневник и исти уредно попуњава;
- да омогући Надзорном органу и Наручиоцу контролу количине и квалитета опреме и материјала;
- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу мишљења Надзорног органа и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала;
- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове мора да приступи у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца;
- да о свом трошку, по завршетку радова или у случају раскида уговора повуче своје раднике, уклони преостали материјал и опрему и очисти градилиште;
- да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих;
- да обезбеди сву потребну документацију за примопредају радова у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи;
- да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу атесте о квалитету материјала који уграђује, а по захтеву Наручиоца и да испита квалитет материјала код за то овлашћене стручне организације;
- да о свом трошку поступи по примедбама које утврди Комисија за примопредају радова.

## Члан 9.

Наручилац је дужан:

- да посебним актом одреди лица из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који чине Стручни тим Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора;
- да Извођача уведе у посао за израду техничке документације најкасније у року од 5 (пет) календарских дана од дана од дана потписивања уговора и преда му потписан и оверен Пројектни задатак, податке о непокретности (број листа непокретности, број катастарске парцеле...) и контакт податке Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора;
- да активно сарађује са Извођачем при изради техничке документације, дајући му упутства, сугестије, примедбе, и др.;
- да у року од 2 (два) дана размотри достављене предлоге техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) и по потреби Извођачу упути Рекламациони записник којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака;
- да изврши усвајање техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) потписивањем Записника о пријему, који потписују чланови Стручног тима и електронском поштом достављају Извођачу;
- да након разматрања од стране Стручног тима изврши усвајање Динамичког плана за извођење радова;

- да обезбеди вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом и обавештава Извођача;
- да уведе Извођача у посао у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење Извођача у посао констатоваће се Записником о увођењу у посао као и уписом у грађевински дневник;
- да примедбе у погледу начина извођења радова, употребљеног материјала или тока извођења радова без одлагања саопшти Надзорном органу у писаној форми;
- у току извођења радова благовремено решава захтеве Извођача на које је Извођач овлашћен одредбама овог уговора;
- одреди чланове Комисије за примопредају радова.

### Члан 10.

Извођач је дужан да све уговорене услуге и радове изведе својим средствима и својом радном снагом у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС” бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. Закон и 9/2020), сагласно важећим техничким прописима, стандардима и нормативима.

Одговорни пројектанти и одговорни извођачи радова морају испуњавати услове прописане Законом о планирању и изградњи.

За сваку промену одговорног пројектанта или одговорног извођача радова, Извођач је обавезан да прибави писану сагласност Наручиоца и достави Наручиоцу доказе да именовани испуњава све услове прописане Законом о планирању и изградњи, као и да је запослен или радно ангажован код Извођача.

## ПРИМОПРЕДАЈА РАДОВА

### Члан 11.

Извођач је дужан да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих, а дан завршетка радова уписује се у грађевински дневник.

Примопредају радова извршиће Комисија за примопредају Наручиоца и овлашћени представници Извођача и Надзорног органа.

Извођач на основу Записника о примопредаји испоставља окончану ситуацију.

Уколико Комисија током примопредаје радова има примедбе на изведене радове, неће потписати Записник о примопредаји радова, већ ће сачинити Рекламациони записник у коме се обавезује Извођач да недостатке отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику.

Уколико Извођач не приступи отклањању недостатака констатованих у Рекламационом Записнику у року од 3 (три) дана од пријема Записника и ако их не отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

## ГАРАНТНИ РОК

### Члан 12.

Гарантни рок за изведене радове износи \_\_\_\_\_ месеци ( *уписује Извођач - не може бити краћи од 24 месеца*) од дана примопредаје радова.

Извођач је обавезан да радове изведе стручно, према квалитету и карактеристикама који су одређени у Техничкој спецификацији и у складу са правилима струке.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима, и то у примереном року који одреди Наручилац.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

Ако Извођач не приступи отклањању недостатака у року од 3 (три) дана од пријему писаног позива Наручиоца и не изврши обавезу у року датом у позиву, Наручилац за отклањање недостатака може ангажовати друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

Извођач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом, уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

У случају да Извођач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла.

У случају ако би Наручилац претрпео знатну штету раскидом Уговора, Наручилац неће активирати меницу и неће раскинути Уговор уколико Извођач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, Извођач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати меницу за добро извршење посла.

По извршењу уговорних обавеза меница за добро извршење посла ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

### Члан 14.

Извођач је дужан да на дан потписивања Записника о примопредаји радова достави бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантном року мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањања недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копију овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

– писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице за отклањање недостатака у гарантном року мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извођач не испуњава уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року.

По извршењу уговорних обавеза меница за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 15.

Уколико Извођач својом кривицом не изврши услугу израде техничке документације у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а.

Уколико Извођач својом кривицом не изведе радове у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене радова без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене радова без ПДВ-а.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе.

Уговорне стране ће записником констатовати прекид извршења, трајање прекида те поновни почетак извршења.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, ће у писаној форми без одлагања обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 17.

Обавеза је Извођача да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем, обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 18.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац ће одредити стручни тим из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који ће бити задужен за праћење и контролу извршења уговора и писану комуникацију са Извођачем.

Извођач се обавезује да одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора и достави Наручиоцу контакт податке наведених лица приликом потписивања уговора.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених заступника обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

### Члан 20.

Сва евентуална спорна питања која настану из или поводом тумачења и примене овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да спор између уговорних страна не буде решен споразумом, уговорена је надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 21.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава своје обавезе благовремено, квалитетно и у складу са одредбама овог уговора.

Уговорне стране имају право на раскид уговора у свим другим случајевима када то предвиђају одредбе Закона о облигационим односима и у случају материјалне повреде одредби овог уговора.

Страна која раскида уговор ће другој страни одобрити разуман период како би се отклонила повреда уговора, осим у случају да је очигледно да такву повреду није могуће отклонити.

### Члан 22.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета уговора.

### Члан 23.

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

**ИЗВОЂАЧ**

**ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ**

**П. О. МИНИСТРА**

**В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

**Напомене:** Модел уговора понуђач ће поунити и потписати, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити и потписати модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Понуђач попуњава, потписује, оверава и доставља Модел уговора за партију/е за коју/е подноси понуду.

## VII-6 МОДЕЛ УГОВОРА

### За партију 6 – Радови у експозитури Сокобања

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146, ПИБ 103964453, ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу 08 Број: 112-00-1/197-2020 од 6. априла 2020. године, заступа п. о. министра в. д. помоћника директора Марко Гверо, (у даљем тексту: Наручилац ) и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извођач),  
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_  
б) \_\_\_\_\_

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.*

### З а к љ у ј у:

### У Г О В О Р О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1., 61. и 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), покренуо поступак јавне набавке радова - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, ОП број 6/2020, по партијама;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана 19. јуна 2020. године, и на Порталу службених гласила и бази прописа Републике Србије;

- да је Извођач дана \_\_\_\_\_ 2020. године, доставио понуду са структуром цене број: \_\_\_\_\_ (*попуњава Наручилац*), која у потпуности одговара захтевима Наручиоца из Конкурсне документације;

- да понуда Извођача садржи техничку спецификацију, која се налази у прилогу и чини саставни део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извођача и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, (*попуњава Наручилац*), изабрао Извођача за **партију 6**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

*Уколико Уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова биће саставни део уговора.*

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је извођење радова на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, у експозитури Сокобања, Алексе Маркишића бр. 11.

Предмет овог уговора обухвата извођење радова са изградом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“, у свему у складу са усвојеном Понудом и Техничком спецификацијом из конкурсне документације, Пројектним задатком и Динамичким планом, као и у складу са позитивним законским и подзаконским прописима, Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, ОП број 6/2020, по партијама

Посебним узансама о грађењу, техничким нормативима и стандардима и правилима струке која важе за израду техничке документације и извођење радова ове врсте.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да се уговорена вредност посла (услуге+радови) дефинише на бази укупне уговорене цене за све услуге и радове садржане у обрасцу понуде са структуром цене.

Извођач је сагласан да је сагледао обим, природу и врсту посла, да је имао могућност да оствари увид у расположиву документацију коју поседује Наручилац и изврши обилазак терена ради прикупљања свих расположивих информација, да је проценио обим и природу посла (услуга и радова), материјала, техничких средстава, опреме и инсталације потребне за извођење и завршетак радова, као и обим трошкова за реализацију овог уговора.

Извођач је сагласан да је прикупио све информације које су извођачу потребне у погледу ризика, непредвиђених радова и свих других околности које могу да утичу или се могу одразити на извођење и завршетак радова.

Извођач потврђује да је у потпуности упознат са околностима наведеним у овом члану Уговора и да радове може извести стручно и квалитетно, у уговореном року и по уговореној цени.

### Члан 3.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације (израду Идејног решења и израду Пројекта за извођење радова) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорена цена за извођење радова износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Укупна уговорена цена (за израду техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј – изгради – Кључ у руке“) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати.

Обрачун и плаћање пореза на додату вредност врши се у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Уговорена цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке" обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза по овом уговору нису обухваћени ценом из овог члана уговора и могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

### Члан 4.

Наручилац ће уговорену цену за услугу израде техничке документације из члана 3. став 1. овог уговора платити Извођачу у року од најдуже 45 (четрдесет пет) дана, рачунајући од дана службеног пријема исправне фактуре у Централи Наручиоца, а на основу Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова.

Извођач је дужан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура достави на плаћање у Министарство финансија – Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да у фактури наведе број и датум закљученог уговора под којим је заведен код Наручиоца и да уз фактуру приложи фотокопије Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова потписане од стране представника Наручиоца – Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора.

Наручилац ће Извођачу вршити плаћање уговорене цене радова из члана 3. став 2. овог уговора у року од максимум 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања окончане ситуације са пратећом документацијом, која мора да садржи оверу од стране Надзорног органа, број уговора под којим је заведен код Наручиоца и све елементе фактуре. Извођач подноси окончану ситуацију по извршеној примопредаји и потписаном Записнику о примопредаји радова.

Извођач је дужан да окончану ситуацију у року од 3 (три) радна дана од дана овере Надзорног органа региструје у Централном регистру фактура, и достави на плаћање у Министарству финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру из става 2. овог члана или окончану ситуацију из става 5. овог члана, у року од 2 (два) радна дана од дана подношења приговора, исту откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

## РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

### Члан 5.

Наручилац је дужан да уведе Извођача у посао у року од 5 (пет) дана од дана обостраног потписивања уговора што ће се констатовати Записником о увођењу у посао за израду техничке документације који потписују представници уговорних страна.

Рок за израду Идејног решења је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Идејно решење у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Идејно решење у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Идејног решења и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Идејно решење, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за израду Пројекта за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана потписивања Записника о пријему Идејног решења.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Пројекат у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Пројекта за извођење радова и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Пројекат за извођење радова, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони

Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Сва графичка документација израђује се у аналогној и електронској форми - у форматима pdf, dwg и dwf, са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ. Предмере/предрачуна је потребно урадити у Excel-у. Идејно решење мора да садржи 3D приказ простора.

#### **Члан 6.**

Рок за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 50 календарских дана*) од дана увођења у посао за извођење радова.

Извођач је дужан да у року од 2 (два) дана од дана потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова.

Динамички план се сматра усвојеним када га потпишу представници Наручиоца. Рок за усвајање Динамичког плана је 2 (два) дана.

Извођач се уводи у посао за извођење радова у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење у посао ће бити констатовано Записником о увођењу у посао за извођење радова као и уписом у грађевински дневник.

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Извођач се обавезује да радове изведе у објекту Наручиоца: експозитура Сокобања, Алексе Маркишића бр. 11 у Сокобањи.

#### **Члан 7.**

У складу са чланом 115 став 2. Закона, рок за извођење радова може бити продужен из следећих објективних разлога:

- изузетно лоши климатски услови, неуобичајени за годишње доба и за место где се радови изводе, а који онемогућавају извођење радова;
- вештачке препреке или физички услови које није могао да предвиди извођач и да их уклони у року од 3 (три) дана од дана обавештења Наручиоца у писаној форми о истим;
- кашњење у издавању налога, упутства и одобрења од стране Наручиоца у роковима дефинисаним динамичким планом који утичу на испуњење уговореног рока, а који нису последица пропуста Извођача;
- неиспуњење неке од обавеза Наручиоца на начин дефинисан конкурсном документацијом и уговором;
- било која обустава посла која није последица пропуста Извођача;
- других објективних разлога за које комисија Наручиоца утврди да су оправдани;
- случајева више силе.

Извођач је дужан да одмах по сазнању о настанку претходно наведених околности због којих посао може каснити или бити прекинут, у писаној форми обавести Наручиоца о истом.

У случају потребе за продужењем уговореног рока, Извођач је дужан да Наручиоцу достави писани захтев за продужење уговореног рока у року од 3 (три) дана од дана сазнања за претходно наведене околности, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговором дефинисаног рока за завршетак радова. Захтев за продужетак рока треба да садржи детаље о узроцима и разлозима кашњења или прекида посла.

Наручилац ће одмах по пријему захтева образовати комисију са задатком да размотри разлоге и оправданост захтева за продужење рока и предложи доношење одлуке о захтеву.

О продужетку рока за извођење радова уговорне стране ће сачинити Анекс уговора.

Анекс уговора из става 5. овог члана ће се закључити тек по доношењу Одлуке Наручиоца о измени уговора из члана 115. Закона.

У случају да Извођач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више техничког особља, без права на повећање трошкова или посебну накнаду за то.

Извођач се одриче права на штету коју евентуално претрпи услед продужетка рока.

Уколико Наручилац утврди да Извођач не прати динамику извршења посла и ако након писаног упозорења у року наведеном у писаном упозорењу не констатује да је кашњење у извођењу радова надокнађено, уговор се може раскинути и наплатити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Под завршетком радова сматра се дан њихове спремности за примопредају, што Надзорни орган констатује у грађевинском дневнику.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 8.

Извођач је дужан:

- да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу Решења о одређивању одговорних пројектаната који ће бити задужени за израду техничке документације и одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора;

- да одмах по увођењу у посао за израду техничке документације приступи извршењу услуге на основу Пројектног задатка добијеног од Наручиоца и изврши обилазак објекта, снимање постојећег стања и прибављање свих потребних подлога;

- да у току израде техничке документације сарађује са Стручним тимом Наручиоца и надлежним органима и организацијама;

- да изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да у року од 2 (два) дана од потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова и Решења о одређивању одговорних извођача радова;

- да све радове изведе стручно и квалитетно, са пажњом доброг стручњака, у складу са техничком документацијом коју је израдио, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима за радове ове врсте;

- да пажљиво демонтира постојеће материјале (делове благајничких пултова, уградни канцеларијски намештај, разне врсте преградних зидова, подних облога и др.) и демонтирани материјал одвезе на најближу регистровану депонију;

- да уграђује материјале и опрему који по квалитету одговарају техничкој документацији, техничким условима и прописаним стандардима;

- да изводи радове у складу са динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније);

- да на захтев Наручиоца уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више радног особља и механизације, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;

- да у присуству представника Наручиоца сваких 15 (петнаест) дана изврши анализу испуњења уговорених обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за убрзање посла ради усклађивања са динамичким планом, као и да предузима друге мере за Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у

руке“, ОП број 6/2020, по партијама

отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде техничке документације, односно извођења радова;

- да благовремено о свом трошку предузима све мере за обезбеђење и сигурност објеката, радова, опреме, материјала, радника, пролазника и околине;

- да спроводи и строго се придржава мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;

- да о свом трошку отклони све штете које евентуално, за време извођења радова учини на објектима, инсталацијама и трећим лицима;

- да за време извођења радова води грађевински дневник и исти уредно попуњава;

- да омогући Надзорном органу и Наручиоцу контролу количине и квалитета опреме и материјала;

- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу мишљења Надзорног органа и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала;

- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове мора да приступи у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца;

- да о свом трошку, по завршетку радова или у случају раскида уговора повуче своје раднике, уклони преостали материјал и опрему и очисти градилиште;

- да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих;

- да обезбеди сву потребну документацију за примопредају радова у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи;

- да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу атесте о квалитету материјала који уграђује, а по захтеву Наручиоца и да испита квалитет материјала код за то овлашћене стручне организације;

- да о свом трошку поступи по примедбама које утврди Комисија за примопредају радова.

## Члан 9.

Наручилац је дужан:

- да посебним актом одреди лица из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који чине Стручни тим Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора;

- да Извођача уведе у посао за израду техничке документације најкасније у року од 5 (пет) календарских дана од дана од дана потписивања уговора и преда му потписан и оверен Пројектни задатак, податке о непокретности (број листа непокретности, број катастарске парцеле...) и контакт податке Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора;

- да активно сарађује са Извођачем при изради техничке документације, дајући му упутства, сугестије, примедбе, и др.;

- да у року од 2 (два) дана размотри достављене предлоге техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) и по потреби Извођачу упути Рекламациони записник којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака;

- да изврши усвајање техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) потписивањем Записника о пријему, који потписују чланови Стручног тима и електронском поштом достављају Извођачу;

- да након разматрања од стране Стручног тима изврши усвајање Динамичког плана за извођење радова;

- да обезбеди вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом и обавештава Извођача;

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

- да уведе Извођача у посао у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење Извођача у посао констатоваће се Записником о увођењу у посао као и уписом у грађевински дневник;
- да примедбе у погледу начина извођења радова, употребљеног материјала или тока извођења радова без одлагања саопшти Надзорном органу у писаној форми;
- у току извођења радова благовремено решава захтеве Извођача на које је Извођач овлашћен одредбама овог уговора;
- одреди чланове Комисије за примопредају радова.

#### Члан 10.

Извођач је дужан да све уговорене услуге и радове изведе својим средствима и својом радном снагом у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС” бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. Закон и 9/2020), сагласно важећим техничким прописима, стандардима и нормативима.

Одговорни пројектанти и одговорни извођачи радова морају испуњавати услове прописане Законом о планирању и изградњи.

За сваку промену одговорног пројектанта или одговорног извођача радова, Извођач је обавезан да прибави писану сагласност Наручиоца и достави Наручиоцу доказе да именовани испуњава све услове прописане Законом о планирању и изградњи, као и да је запослен или радно ангажован код Извођача.

### ПРИМОПРЕДАЈА РАДОВА

#### Члан 11.

Извођач је дужан да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих, а дан завршетка радова уписује се у грађевински дневник.

Примопредају радова извршиће Комисија за примопредају Наручиоца и овлашћени представници Извођача и Надзорног органа.

Извођач на основу Записника о примопредаји испоставља окончану ситуацију.

Уколико Комисија током примопредаје радова има примедбе на изведене радове, неће потписати Записник о примопредаји радова, већ ће сачинити Рекламациони записник у коме се обавезује Извођач да недостатке отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику.

Уколико Извођач не приступи отклањању недостатака констатованих у Рекламационом Записнику у року од 3 (три) дана од пријема Записника и ако их не отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

### ГАРАНТНИ РОК

#### Члан 12.

Гарантни рок за изведене радове износи \_\_\_\_\_ месеци ( *уписује Извођач - не може бити краћи од 24 месеца*) од дана примопредаје радова.

Извођач је обавезан да радове изведе стручно, према квалитету и карактеристикама који су одређени у Техничкој спецификацији и у складу са правилима струке.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима, и то у примереном року који одреди Наручилац.

Ако Извођач не приступи отклањању недостатака у року од 3 (три) дана од пријему писаног позива Наручиоца и не изврши обавезу у року датом у позиву, Наручилац за Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

отклањање недостатака може ангажовати друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

Извођач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом, уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

У случају да Извођач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла.

У случају ако би Наручилац претрпео знатну штету раскидом Уговора, Наручилац неће активирати меницу и неће раскинути Уговор уколико Извођач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, Извођач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати меницу за добро извршење посла.

По извршењу уговорних обавеза меница за добро извршење посла ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

### Члан 14.

Извођач је дужан да на дан потписивања Записника о примопредаји радова достави бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантном року мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањања недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копију овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице за отклањање недостатака у гарантном року мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извођач не испуњава уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року.

По извршењу уговорних обавеза меница за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 15.

Уколико Извођач својом кривицом не изврши услугу израде техничке документације у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а.

Уколико Извођач својом кривицом не изведе радове у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене радова без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене радова без ПДВ-а.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе.

Уговорне стране ће записником констатовати прекид извршења, трајање прекида те поновни почетак извршења.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, ће у писаној форми без одлагања обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 17.

Обавеза је Извођача да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем, обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 18.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац ће одредити стручни тим из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који ће бити задужен за праћење и контролу извршења уговора и писану комуникацију са Извођачем.

Извођач се обавезује да одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора и достави Наручиоцу контакт податке наведених лица приликом потписивања уговора.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених заступника обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

### Члан 20.

Сва евентуална спорна питања која настану из или поводом тумачења и примене овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да спор између уговорних страна не буде решен споразумом, уговорена је надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 21.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава своје обавезе благовремено, квалитетно и у складу са одредбама овог уговора.

Уговорне стране имају право на раскид уговора у свим другим случајевима када то предвиђају одредбе Закона о облигационим односима и у случају материјалне повреде одредби овог уговора.

Страна која раскида уговор ће другој страни одобрити разуман период како би се отклонила повреда уговора, осим у случају да је очигледно да такву повреду није могуће отклонити.

### Члан 22.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета уговора.

### Члан 23.

Овај уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

**ИЗВОЂАЧ**

**ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ**

**П. О. МИНИСТРА**

**В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

**Напомене:** Модел уговора понуђач ће поунити и потписати, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити и потписати модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Понуђач попуњава, потписује, оверава и доставља Модел уговора за партију/е за коју/е подноси понуду.

## VII-7 МОДЕЛ УГОВОРА

### За партију 7 – Радови у експозитури Чајетина

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146, ПИБ 103964453, ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу 08 Број: 112-00-1/197-2020 од 6. априла 2020. године, заступа п. о. министра в. д. помоћника директора Марко Гверо, (у даљем тексту: Наручилац ) и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извођач),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке.*

### З а к љ у ч у :

### У Г О В О Р О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1., 61. и 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), покренуо поступак јавне набавке радова - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, ОП број 6/2020, по партијама;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана 19. јуна 2020. године, и на Порталу службених гласила и бази прописа Републике Србије;

- да је Извођач дана \_\_\_\_\_ .2020. године, доставио понуду са структуром цене број: \_\_\_\_\_ (*понуђава Наручилац*), која у потпуности одговара захтевима Наручиоца из Конкурсне документације;

- да понуда Извођача садржи техничку спецификацију, која се налази у прилогу и чини саставни део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извођача и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2020. године, (*понуђава Наручилац*), изабрао Извођача за партију 7, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

*Уколико Уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова биће саставни део уговора.*

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је извођење радова на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, у експозитури Чајетина, Краља Александра Карађорђевића бр. 13

Предмет овог уговора обухвата извођење радова са израдом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“, у свему у складу са усвојеном Понудом и Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

Техничком спецификацијом из конкурсне документације, Пројектним задатком и Динамичким планом, као и у складу са позитивним законским и подзаконским прописима, Посебним узајансама о грађењу, техничким нормативима и стандардима и правилима струке која важе за израду техничке документације и извођење радова ове врсте.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да се уговорена вредност посла (услуге+радови) дефинише на бази укупне уговорене цене за све услуге и радове садржане у обрасцу понуде са структуром цене.

Извођач је сагласан да је сагледао обим, природу и врсту посла, да је имао могућност да оствари увид у расположиву документацију коју поседује Наручилац и изврши обилазак терена ради прикупљања свих расположивих информација, да је проценио обим и природу посла (услуга и радова), материјала, техничких средстава, опреме и инсталације потребне за извођење и завршетак радова, као и обим трошкова за реализацију овог уговора.

Извођач је сагласан да је прикупио све информације које су извођачу потребне у погледу ризика, непредвиђених радова и свих других околности које могу да утичу или се могу одразити на извођење и завршетак радова.

Извођач потврђује да је у потпуности упознат са околностима наведеним у овом члану Уговора и да радове може извести стручно и квалитетно, у уговореном року и по уговореној цени.

### Члан 3.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације (израду Идејног решења и израду Пројекта за извођење радова) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорена цена за извођење радова износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Укупна уговорена цена (за израду техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј – изгради – Кључ у руке“) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати.

Обрачун и плаћање пореза на додату вредност врши се у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Уговорена цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза по овом уговору нису обухваћени ценом из овог члана уговора и могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

### Члан 4.

Наручилац ће уговорену цену за услугу израде техничке документације из члана 3. став 1. овог уговора платити Извођачу у року од најдуже 45 (четрдесет пет) дана, рачунајући од Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

дана службеног пријема исправне фактуре у Централни Наручиоца, а на основу Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова.

Извођач је дужан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура достави на плаћање у Министарство финансија – Управа за трезор, Централна Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да у фактури наведе број и датум закљученог уговора под којим је заведен код Наручиоца и да уз фактуру приложи фотокопије Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова потписане од стране представника Наручиоца – Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора.

Наручилац ће Извођачу вршити плаћање уговорене цене радова из члана 3. став 2. овог уговора у року од максимум 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања окончане ситуације са пратећом документацијом, која мора да садржи оверу од стране Надзорног органа, број уговора под којим је заведен код Наручиоца и све елементе фактуре. Извођач подноси окончану ситуацију по извршеној примопредаји и потписаном Записнику о примопредаји радова.

Извођач је дужан да окончану ситуацију у року од 3 (три) радна дана од дана овере Надзорног органа региструје у Централном регистру фактура, и достави на плаћање у Министарству финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру из става 2. овог члана или окончану ситуацију из члана 5. овог члана, у року од 2 (два) радна дана од дана подношења приговора, исту откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

## РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

### Члан 5.

Наручилац је дужан да уведе Извођача у посао у року од 5 (пет) дана од дана обостраног потписивања уговора што ће се констатовати Записником о увођењу у посао за израду техничке документације који потписују представници уговорних страна.

Рок за израду Идејног решења је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Идејно решење у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Идејно решење у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Идејног решења и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Идејно решење, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за израду Пројекта за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана потписивања Записника о пријему Идејног решења.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Пројекат у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Пројекта за извођење радова и исти електронском поштом доставити Извођачу.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

У случају да постоје примедбе на Пројекат за извођење радова, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Сва графичка документација израђује се у аналогној и електронској форми - у форматима pdf, dwg и dwf, са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ. Предмере/предрачуна је потребно урадити у Excel-у. Идејно решење мора да садржи 3D приказ простора.

#### **Члан 6.**

Рок за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 50 календарских дана*) од дана увођења у посао за извођење радова.

Извођач је дужан да у року од 2 (два) дана од дана потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова.

Динамички план се сматра усвојеним када га потпишу представници Наручиоца. Рок за усвајање Динамичког плана је 2 (два) дана.

Извођач се уводи у посао за извођење радова у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење у посао ће бити констатовано Записником о увођењу у посао за извођење радова као и уписом у грађевински дневник.

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Извођач се обавезује да радове изведе у објекту Наручиоца: експозитура Чајетина, Краља Александра Карађорђевића бр. 13 у Чајетини.

#### **Члан 7.**

У складу са чланом 115 став 2. Закона, рок за извођење радова може бити продужен из следећих објективних разлога:

- изузетно лоши климатски услови, неуобичајени за годишње доба и за место где се радови изводе, а који онемогућавају извођење радова;
- вештачке препреке или физички услови које није могао да предвиди извођач и да их уклони у року од 3 (три) дана од дана обавештења Наручиоца у писаној форми о истим;
- кашњење у издавању налога, упутства и одобрења од стране Наручиоца у роковима дефинисаним динамичким планом који утичу на испуњење уговореног рока, а који нису последица пропуста Извођача;
- неиспуњење неке од обавеза Наручиоца на начин дефинисан конкурсном документацијом и уговором;
- било која обустава посла која није последица пропуста Извођача;
- других објективних разлога за које комисија Наручиоца утврди да су оправдани;
- случајева више силе.

Извођач је дужан да одмах по сазнању о настанку претходно наведених околности због којих посао може каснити или бити прекинут, у писаној форми обавести Наручиоца о истом.

У случају потребе за продужењем уговореног рока, Извођач је дужан да Наручиоцу достави писани захтев за продужење уговореног рока у року од 3 (три) дана од дана сазнања за претходно наведене околности, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговором дефинисаног рока за завршетак радова. Захтев за продужетак рока треба да садржи детаље о узроцима и разлозима кашњења или прекида посла.

Наручилац ће одмах по пријему захтева образовати комисију са задатком да размотри разлоге и оправданост захтева за продужење рока и предложи доношење одлуке о захтеву.

О продужетку рока за извођење радова уговорне стране ће сачинити Анекс уговора.

Анекс уговора из става 5. овог члана ће се закључити тек по доношењу Одлуке Наручиоца о измени уговора из члана 115. Закона.

У случају да Извођач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више техничког особља, без права на повећање трошкова или посебну накнаду за то.

Извођач се одриче права на штету коју евентуално претрпи услед продужетка рока.

Уколико Наручилац утврди да Извођач не прати динамику извршења посла и ако након писаног упозорења у року наведеном у писаном упозорењу не констатује да је кашњење у извођењу радова надокнађено, уговор се може раскинути и наплатити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Под завршетком радова сматра се дан њихове спремности за примопредају, што Надзорни орган констатује у грађевинском дневнику.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 8.

Извођач је дужан:

- да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу Решења о одређивању одговорних пројектаната који ће бити задужени за израду техничке документације и одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора;

- да одмах по увођењу у посао за израду техничке документације приступи извршењу услуге на основу Пројектног задатка добијеног од Наручиоца и изврши обилазак објекта, снимање постојећег стања и прибављање свих потребних подлога;

- да у току израде техничке документације сарађује са Стручним тимом Наручиоца и надлежним органима и организацијама;

- да изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да у року од 2 (два) дана од потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова и Решења о одређивању одговорних извођача радова;

- да све радове изведе стручно и квалитетно, са пажњом доброг стручњака, у складу са техничком документацијом коју је израдио, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима за радове ове врсте;

- да пажљиво демонтира постојеће материјале (делове благајничких пултова, уградни канцеларијски намештај, разне врсте преградних зидова, подних облога и др.) и демонтирани материјал одвезе на најближу регистровану депонију;

- да уграђује материјале и опрему који по квалитету одговарају техничкој документацији, техничким условима и прописаним стандардима;

- да изводи радове у складу са динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније);

- да на захтев Наручиоца уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више радног особља и механизације, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

- да у присуству представника Наручиоца сваких 15 (петнаест) дана изврши анализу испуњења уговорених обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за убрзање посла ради усклађивања са динамичким планом, као и да предузима друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде техничке документације, односно извођења радова;
- да благовремено о свом трошку предузима све мере за обезбеђење и сигурност објеката, радова, опреме, материјала, радника, пролазника и околине;
- да спроводи и строго се придржава мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- да о свом трошку отклони све штете које евентуално, за време извођења радова учини на објектима, инсталацијама и трећим лицима;
- да за време извођења радова води грађевински дневник и исти уредно попуњава;
- да омогући Надзорном органу и Наручиоцу контролу количине и квалитета опреме и материјала;
- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу мишљења Надзорног органа и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала;
- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове мора да приступи у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца;
- да о свом трошку, по завршетку радова или у случају раскида уговора повуче своје раднике, уклони преостали материјал и опрему и очисти градилиште;
- да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих;
- да обезбеди сву потребну документацију за примопредају радова у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи;
- да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу атесте о квалитету материјала који уграђује, а по захтеву Наручиоца и да испита квалитет материјала код за то овлашћене стручне организације;
- да о свом трошку поступи по примедбама које утврди Комисија за примопредају радова.

## **Члан 9.**

Наручилац је дужан:

- да посебним актом одреди лица из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који чине Стручни тим Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора;
- да Извођача уведе у посао за израду техничке документације најкасније у року од 5 (пет) календарских дана од дана од дана потписивања уговора и преда му потписан и оверен Пројектни задатак, податке о непокретности (број листа непокретности, број катастарске парцеле...) и контакт податке Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора;
- да активно сарађује са Извођачем при изради техничке документације, дајући му упутства, сугестије, примедбе, и др.;
- да у року од 2 (два) дана размотри достављене предлоге техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) и по потреби Извођачу упутити Рекламациони записник којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака;
- да изврши усвајање техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) потписивањем Записника о пријему, који потписују чланови Стручног тима и електронском поштом достављају Извођачу;

- да након разматрања од стране Стручног тима изврши усвајање Динамичког плана за извођење радова;
- да обезбеди вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом и обавештава Извођача;
- да уведе Извођача у посао у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење Извођача у посао констатоваће се Записником о увођењу у посао као и уписом у грађевински дневник;
- да примедбе у погледу начина извођења радова, употребљеног материјала или тока извођења радова без одлагања саопшти Надзорном органу у писаној форми;
- у току извођења радова благовремено решава захтеве Извођача на које је Извођач овлашћен одредбама овог уговора;
- одреди чланове Комисије за примопредају радова.

#### Члан 10.

Извођач је дужан да све уговорене услуге и радове изведе својим средствима и својом радном снагом у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС” бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. Закон и 9/2020), сагласно важећим техничким прописима, стандардима и нормативима.

Одговорни пројектанти и одговорни извођачи радова морају испуњавати услове прописане Законом о планирању и изградњи.

За сваку промену одговорног пројектанта или одговорног извођача радова, Извођач је обавезан да прибави писану сагласност Наручиоца и достави Наручиоцу доказе да именовани испуњава све услове прописане Законом о планирању и изградњи, као и да је запослен или радно ангажован код Извођача.

### ПРИМОПРЕДАЈА РАДОВА

#### Члан 11.

Извођач је дужан да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих, а дан завршетка радова уписује се у грађевински дневник.

Примопредају радова извршиће Комисија за примопредају Наручиоца и овлашћени представници Извођача и Надзорног органа.

Извођач на основу Записника о примопредаји испоставља окончану ситуацију.

Уколико Комисија током примопредаје радова има примедбе на изведене радове, неће потписати Записник о примопредаји радова, већ ће сачинити Рекламациони записник у коме се обавезује Извођач да недостатке отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику.

Уколико Извођач не приступи отклањању недостатака констатованих у Рекламационом Записнику у року од 3 (три) дана од пријема Записника и ако их не отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

### ГАРАНТНИ РОК

#### Члан 12.

Гарантни рок за изведене радове износи \_\_\_\_\_ месеци ( *уписује Извођач - не може бити краћи од 24 месеца*) од дана примопредаје радова.

Извођач је обавезан да радове изведе стручно, према квалитету и карактеристикама који су одређени у Техничкој спецификацији и у складу са правилима струке.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, *Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима, и то у примереном року који одреди Наручилац.

Ако Извођач не приступи отклањању недостатака у року од 3 (три) дана од пријему писаног позива Наручиоца и не изврши обавезу у року датом у позиву, Наручилац за отклањање недостатака може ангажовати друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

Извођач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом, уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

У случају да Извођач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла.

У случају ако би Наручилац претрпео знатну штету раскидом Уговора, Наручилац неће активирати меницу и неће раскинути Уговор уколико Извођач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, Извођач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати меницу за добро извршење посла.

По извршењу уговорних обавеза меница за добро извршење посла ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

### Члан 14.

Извођач је дужан да на дан потписивања Записника о примопредаји радова достави бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантном року мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањања недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврда Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копију овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице за отклањање недостатака у гарантном року мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извођач не испуњава уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року.

По извршењу уговорних обавеза меница за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 15.

Уколико Извођач својом кривицом не изврши услугу израде техничке документације у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а.

Уколико Извођач својом кривицом не изведе радове у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене радова без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене радова без ПДВ-а.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе.

Уговорне стране ће записником констатовати прекид извршења, трајање прекида те поновни почетак извршења.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, ће у писаној форми без одлагања обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 17.

Обавеза је Извођача да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем, обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 18.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац ће одредити стручни тим из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који ће бити задужен за праћење и контролу извршења уговора и писану комуникацију са Извођачем.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

Извођач се обавезује да одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора и достави Наручиоцу контакт податке наведених лица приликом потписивања уговора.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених заступника обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

### Члан 20.

Сва евентуална спорна питања која настану из или поводом тумачења и примене овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да спор између уговорних страна не буде решен споразумом, уговорена је надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 21.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава своје обавезе благовремено, квалитетно и у складу са одредбама овог уговора.

Уговорне стране имају право на раскид уговора у свим другим случајевима када то предвиђају одредбе Закона о облигационим односима и у случају материјалне повреде одредби овог уговора.

Страна која раскида уговор ће другој страни одобрити разуман период како би се отклонила повреда уговора, осим у случају да је очигледно да такву повреду није могуће отклонити.

### Члан 22.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета уговора.

### Члан 23.

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

**ИЗВОЂАЧ**

**ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ**

**П. О. МИНИСТРА**

**В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

**Напомене:** Модел уговора понуђач ће попунити и потписати, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Понуђач попуњава, потписује, оверава и доставља Модел уговора за партију/е за коју/е подноси понуду.

## VII-8 МОДЕЛ УГОВОРА

### За партију 8 – Радови у експозитури Ариље

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146, ПИБ 103964453, ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу 08 Број: 112-00-1/197-2020 од 6. априла 2020. године, заступа п. о. министра в. д. помоћника директора Марко Гверо, (у даљем тексту: Наручилац ) и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извођач),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попутити податке.*

### З а к љ у ј у:

### У Г О В О Р О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1., 61. и 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), покренуо поступак јавне набавке радова - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, ОП број 6/2020, по партијама;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана 19. јуна 2020. године, и на Порталу службених гласила и бази прописа Републике Србије;

- да је Извођач дана \_\_\_\_\_ .2020. године, доставио понуду са структуром цене број: \_\_\_\_\_ (*понуђава Наручилац*), која у потпуности одговара захтевима Наручиоца из Конкурсне документације;

- да понуда Извођача садржи техничку спецификацију, која се налази у прилогу и чини саставни део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извођача и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2020. године, (*понуђава Наручилац*), изабрао Извођача за **партију 8**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

*Уколико Уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова биће саставни део уговора.*

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је извођење радова на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, у експозитури Ариље, Светог Ахилија бр. 203.

Предмет овог уговора обухвата извођење радова са израдом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“, у свему у складу са усвојеном Понудом и Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

Техничком спецификацијом из конкурсне документације, Пројектним задатком и Динамичким планом, као и у складу са позитивним законским и подзаконским прописима, Посебним узајансама о грађењу, техничким нормативима и стандардима и правилима струке која важе за израду техничке документације и извођење радова ове врсте.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да се уговорена вредност посла (услуге+радови) дефинише на бази укупне уговорене цене за све услуге и радове садржане у обрасцу понуде са структуром цене.

Извођач је сагласан да је сагледао обим, природу и врсту посла, да је имао могућност да оствари увид у расположиву документацију коју поседује Наручилац и изврши обилазак терена ради прикупљања свих расположивих информација, да је проценио обим и природу посла (услуга и радова), материјала, техничких средстава, опреме и инсталације потребне за извођење и завршетак радова, као и обим трошкова за реализацију овог уговора.

Извођач је сагласан да је прикупио све информације које су извођачу потребне у погледу ризика, непредвиђених радова и свих других околности које могу да утичу или се могу одразити на извођење и завршетак радова.

Извођач потврђује да је у потпуности упознат са околностима наведеним у овом члану Уговора и да радове може извести стручно и квалитетно, у уговореном року и по уговореној цени.

### Члан 3.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације (израду Идејног решења и израду Пројекта за извођење радова) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорена цена за извођење радова износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Укупна уговорена цена (за израду техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј – изгради – Кључ у руке“) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати.

Обрачун и плаћање пореза на додату вредност врши се у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Уговорена цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза по овом уговору нису обухваћени ценом из овог члана уговора и могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

### Члан 4.

Наручилац ће уговорену цену за услугу израде техничке документације из члана 3. став 1. овог уговора платити Извођачу у року од најдуже 45 (четрдесет пет) дана, рачунајући од

дана службеног пријема исправне фактуре у Централи Наручиоца, а на основу Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова.

Извођач је дужан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура достави на плаћање у Министарство финансија – Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да у фактури наведе број и датум закљученог уговора под којим је заведен код Наручиоца и да уз фактуру приложи фотокопије Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова потписане од стране представника Наручиоца – Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора.

Наручилац ће Извођачу вршити плаћање уговорене цене радова из члана 3. став 2. овог уговора у року од максимум 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања окончане ситуације са пратећом документацијом, која мора да садржи оверу од стране Надзорног органа, број уговора под којим је заведен код Наручиоца и све елементе фактуре. Извођач подноси окончану ситуацију по извршеној примопредаји и потписаном Записнику о примопредаји радова.

Извођач је дужан да окончану ситуацију у року од 3 (три) радна дана од дана овере Надзорног органа региструје у Централном регистру фактура, и достави на плаћање у Министарству финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру из става 2. овог члана или окончану ситуацију из става 5. овог члана, у року од 2 (два) радна дана од дана подношења приговора, исту откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

## РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

### Члан 5.

Наручилац је дужан да уведе Извођача у посао у року од 5 (пет) дана од дана обостраног потписивања уговора што ће се констатовати Записником о увођењу у посао за израду техничке документације који потписују представници уговорних страна.

Рок за израду Идејног решења је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Идејно решење у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Идејно решење у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Идејног решења и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Идејно решење, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за израду Пројекта за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана потписивања Записника о пријему Идејног решења.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Пројекат у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Пројекта за извођење радова и исти електронском поштом доставити Извођачу.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

У случају да постоје примедбе на Пројекат за извођење радова, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Сва графичка документација израђује се у аналогној и електронској форми - у форматима pdf, dwg и dwf, са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ. Предмере/предрачуна је потребно урадити у Excel-у. Идејно решење мора да садржи 3D приказ простора.

#### **Члан 6.**

Рок за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 50 календарских дана*) од дана увођења у посао за извођење радова.

Извођач је дужан да у року од 2 (два) дана од дана потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова.

Динамички план се сматра усвојеним када га потпишу представници Наручиоца. Рок за усвајање Динамичког плана је 2 (два) дана.

Извођач се уводи у посао за извођење радова у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење у посао ће бити констатовано Записником о увођењу у посао за извођење радова као и уписом у грађевински дневник.

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Извођач се обавезује да радове изведе у објекту Наручиоца: експозитура Ариље, Светог Ахилија бр. 20.

#### **Члан 7.**

У складу са чланом 115 став 2. Закона, рок за извођење радова може бити продужен из следећих објективних разлога:

- изузетно лоши климатски услови, неуобичајени за годишње доба и за место где се радови изводе, а који онемогућавају извођење радова;
- вештачке препреке или физички услови које није могао да предвиди извођач и да их уклони у року од 3 (три) дана од дана обавештења Наручиоца у писаној форми о истим;
- кашњење у издавању налога, упутства и одобрења од стране Наручиоца у роковима дефинисаним динамичким планом који утичу на испуњење уговореног рока, а који нису последица пропуста Извођача;
- неиспуњење неке од обавеза Наручиоца на начин дефинисан конкурсном документацијом и уговором;
- било која обустава посла која није последица пропуста Извођача;
- других објективних разлога за које комисија Наручиоца утврди да су оправдани;
- случајева више силе.

Извођач је дужан да одмах по сазнању о настанку претходно наведених околности због којих посао може каснити или бити прекинут, у писаној форми обавести Наручиоца о истом.

У случају потребе за продужењем уговореног рока, Извођач је дужан да Наручиоцу достави писани захтев за продужење уговореног рока у року од 3 (три) дана од дана сазнања за претходно наведене околности, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговором дефинисаног рока за завршетак радова. Захтев за продужетак рока треба да садржи детаље о узроцима и разлозима кашњења или прекида посла.

Наручилац ће одмах по пријему захтева образовати комисију са задатком да размотри разлоге и оправданост захтева за продужење рока и предложи доношење одлуке о захтеву.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

О продужетку рока за извођење радова уговорне стране ће сачинити Анекс уговора.

Анекс уговора из става 5. овог члана ће се закључити тек по доношењу Одлуке Наручиоца о измени уговора из члана 115. Закона.

У случају да Извођач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више техничког особља, без права на повећање трошкова или посебну накнаду за то.

Извођач се одриче права на штету коју евентуално претрпи услед продужетка рока.

Уколико Наручилац утврди да Извођач не прати динамику извршења посла и ако након писаног упозорења у року наведеном у писаном упозорењу не констатује да је кашњење у извођењу радова надокнађено, уговор се може раскинути и наплатити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Под завршетком радова сматра се дан њихове спремности за примопредају, што Надзорни орган констатује у грађевинском дневнику.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 8.

Извођач је дужан:

- да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу Решења о одређивању одговорних пројектаната који ће бити задужени за израду техничке документације и одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора;

- да одмах по увођењу у посао за израду техничке документације приступи извршењу услуге на основу Пројектног задатка добијеног од Наручиоца и изврши обилазак објекта, снимање постојећег стања и прибављање свих потребних подлога;

- да у току израде техничке документације сарађује са Стручним тимом Наручиоца и надлежним органима и организацијама;

- да изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да у року од 2 (два) дана од потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова и Решења о одређивању одговорних извођача радова;

- да све радове изведе стручно и квалитетно, са пажњом доброг стручњака, у складу са техничком документацијом коју је израдио, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима за радове ове врсте;

- да пажљиво демонтира постојеће материјале (делове благајничких пултова, уградни канцеларијски намештај, разне врсте преградних зидова, подних облога и др.) и демонтирани материјал одвезе на најближу регистровану депонију;

- да уграђује материјале и опрему који по квалитету одговарају техничкој документацији, техничким условима и прописаним стандардима;

- да изводи радове у складу са динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније);

- да на захтев Наручиоца уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више радног особља и механизације, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;

- да у присуству представника Наручиоца сваких 15 (петнаест) дана изврши анализу испуњења уговорених обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у

руке“, ОП број 6/2020, по партијама

убрзање посла ради усклађивања са динамичким планом, као и да предузима друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде техничке документације, односно извођења радова;

- да благовремено о свом трошку предузима све мере за обезбеђење и сигурност објеката, радова, опреме, материјала, радника, пролазника и околине;
- да спроводи и строго се придржава мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- да о свом трошку отклони све штете које евентуално, за време извођења радова учини на објектима, инсталацијама и трећим лицима;
- да за време извођења радова води грађевински дневник и исти уредно попуњава;
- да омогући Надзорном органу и Наручиоцу контролу количине и квалитета опреме и материјала;
- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу мишљења Надзорног органа и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала;
- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове мора да приступи у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца;
- да о свом трошку, по завршетку радова или у случају раскида уговора повуче своје раднике, уклони преостали материјал и опрему и очисти градилиште;
- да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих;
- да обезбеди сву потребну документацију за примопредају радова у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи;
- да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу атесте о квалитету материјала који уграђује, а по захтеву Наручиоца и да испита квалитет материјала код за то овлашћене стручне организације;
- да о свом трошку поступи по примедбама које утврди Комисија за примопредају радова.

## Члан 9.

Наручилац је дужан:

- да посебним актом одреди лица из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који чине Стручни тим Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора;
- да Извођача уведе у посао за израду техничке документације најкасније у року од 5 (пет) календарских дана од дана од дана потписивања уговора и преда му потписан и оверен Пројектни задатак, податке о непокретности (број листа непокретности, број катастарске парцеле...) и контакт податке Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора;
- да активно сарађује са Извођачем при изради техничке документације, дајући му упутства, сугестије, примедбе, и др.;
- да у року од 2 (два) дана размотри достављене предлоге техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) и по потреби Извођачу упутити Рекламациони записник којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака;
- да изврши усвајање техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) потписивањем Записника о пријему, који потписују чланови Стручног тима и електронском поштом достављају Извођачу;
- да након разматрања од стране Стручног тима изврши усвајање Динамичког плана за извођење радова;

- да обезбеди вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом и обавештава Извођача;
- да уведе Извођача у посао у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење Извођача у посао констатоваће се Записником о увођењу у посао као и уписом у грађевински дневник;
- да примедбе у погледу начина извођења радова, употребљеног материјала или тока извођења радова без одлагања саопшти Надзорном органу у писаној форми;
- у току извођења радова благовремено решава захтеве Извођача на које је Извођач овлашћен одредбама овог уговора;
- одреди чланове Комисије за примопредају радова.

### Члан 10.

Извођач је дужан да све уговорене услуге и радове изведе својим средствима и својом радном снагом у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС” бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. Закон и 9/2020), сагласно важећим техничким прописима, стандардима и нормативима.

Одговорни пројектанти и одговорни извођачи радова морају испуњавати услове прописане Законом о планирању и изградњи.

За сваку промену одговорног пројектанта или одговорног извођача радова, Извођач је обавезан да прибави писану сагласност Наручиоца и достави Наручиоцу доказе да именовани испуњава све услове прописане Законом о планирању и изградњи, као и да је запослен или радно ангажован код Извођача.

## ПРИМОПРЕДАЈА РАДОВА

### Члан 11.

Извођач је дужан да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих, а дан завршетка радова уписује се у грађевински дневник.

Примопредају радова извршиће Комисија за примопредају Наручиоца и овлашћени представници Извођача и Надзорног органа.

Извођач на основу Записника о примопредаји испоставља окончану ситуацију.

Уколико Комисија током примопредаје радова има примедбе на изведене радове, неће потписати Записник о примопредаји радова, већ ће сачинити Рекламациони записник у коме се обавезује Извођач да недостатке отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику.

Уколико Извођач не приступи отклањању недостатака констатованих у Рекламационом Записнику у року од 3 (три) дана од пријема Записника и ако их не отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

## ГАРАНТНИ РОК

### Члан 12.

Гарантни рок за изведене радове износи \_\_\_\_\_ месеци ( *уписује Извођач - не може бити краћи од 24 месеца*) од дана примопредаје радова.

Извођач је обавезан да радове изведе стручно, према квалитету и карактеристикама који су одређени у Техничкој спецификацији и у складу са правилима струке.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима, и то у примереном року који одреди Наручилац.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

Ако Извођач не приступи отклањању недостатака у року од 3 (три) дана од пријему писаног позива Наручиоца и не изврши обавезу у року датом у позиву, Наручилац за отклањање недостатака може ангажовати друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

Извођач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом, уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

У случају да Извођач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла.

У случају ако би Наручилац претрпео знатну штету раскидом Уговора, Наручилац неће активирати меницу и неће раскинути Уговор уколико Извођач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, Извођач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати меницу за добро извршење посла.

По извршењу уговорних обавеза меница за добро извршење посла ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

### Члан 14.

Извођач је дужан да на дан потписивања Записника о примопредаји радова достави бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантном року мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањања недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копију овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

– писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице за отклањање недостатака у гарантном року мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извођач не испуњава уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року.

По извршењу уговорних обавеза меница за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 15.

Уколико Извођач својом кривицом не изврши услугу израде техничке документације у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а.

Уколико Извођач својом кривицом не изведе радове у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене радова без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене радова без ПДВ-а.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе.

Уговорне стране ће записником констатовати прекид извршења, трајање прекида те поновни почетак извршења.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, ће у писаној форми без одлагања обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 17.

Обавеза је Извођача да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем, обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 18.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац ће одредити стручни тим из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који ће бити задужен за праћење и контролу извршења уговора и писану комуникацију са Извођачем.

Извођач се обавезује да одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора и достави Наручиоцу контакт податке наведених лица приликом потписивања уговора.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених заступника обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

### Члан 20.

Сва евентуална спорна питања која настану из или поводом тумачења и примене овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да спор између уговорних страна не буде решен споразумом, уговорена је надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 21.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава своје обавезе благовремено, квалитетно и у складу са одредбама овог уговора.

Уговорне стране имају право на раскид уговора у свим другим случајевима када то предвиђају одредбе Закона о облигационим односима и у случају материјалне повреде одредби овог уговора.

Страна која раскида уговор ће другој страни одобрити разуман период како би се отклонила повреда уговора, осим у случају да је очигледно да такву повреду није могуће отклонити.

### Члан 22.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета уговора.

### Члан 23.

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

**ИЗВОЂАЧ**

**ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ**

**П. О. МИНИСТРА**

**В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

---

**Напомене:** Модел уговора понуђач ће попунити и потписати, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Понуђач попуњава, потписује, оверава и доставља Модел уговора за партију/е за коју/е подноси понуду.

## VII-9 МОДЕЛ УГОВОРА

### За партију 9 – Радови у експозитури Ивањица

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146, ПИБ 103964453, ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу 08 Број: 112-00-1/197-2020 од 6. априла 2020. године, заступа п. о. министра в. д. помоћника директора Марко Гверо, (у даљем тексту: Наручилац ) и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извођач),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.*

### З а к љ у ч у ј у:

### У Г О В О Р О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1., 61. и 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), покренуо поступак јавне набавке радова - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, ОП број 6/2020, по партијама;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана 19. јуна 2020. године, и на Порталу службених гласила и бази прописа Републике Србије;

- да је Извођач дана \_\_\_\_\_ 2020. године, доставио понуду са структуром цене број: \_\_\_\_\_ (*попуњава Наручилац*), која у потпуности одговара захтевима Наручиоца из Конкурсне документације;

- да понуда Извођача садржи техничку спецификацију, која се налази у прилогу и чини саставни део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извођача и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, (*попуњава Наручилац*), изабрао Извођача за партију 9, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

*Уколико Уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова биће саставни део уговора.*

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је извођење радова на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, у експозитури Ивањица, Мајора Илића бр. 1.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

Предмет овог уговора обухвата извођење радова са израдом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“, у свему у складу са усвојеном Понудом и Техничком спецификацијом из конкурсне документације, Пројектним задатком и Динамичким планом, као и у складу са позитивним законским и подзаконским прописима, Посебним узансама о грађењу, техничким нормативима и стандардима и правилима струке која важе за израду техничке документације и извођење радова ове врсте.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да се уговорена вредност посла (услуге+радови) дефинише на бази укупне уговорене цене за све услуге и радове садржане у обрасцу понуде са структуром цене.

Извођач је сагласан да је сагледао обим, природу и врсту посла, да је имао могућност да оствари увид у расположиву документацију коју поседује Наручилац и изврши обилазак терена ради прикупљања свих расположивих информација, да је проценио обим и природу посла (услуга и радова), материјала, техничких средстава, опреме и инсталације потребне за извођење и завршетак радова, као и обим трошкова за реализацију овог уговора.

Извођач је сагласан да је прикупио све информације које су извођачу потребне у погледу ризика, непредвиђених радова и свих других околности које могу да утичу или се могу одразити на извођење и завршетак радова.

Извођач потврђује да је у потпуности упознат са околностима наведеним у овом члану Уговора и да радове може извести стручно и квалитетно, у уговореном року и по уговореној цени.

### Члан 3.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације (израду Идејног решења и израду Пројекта за извођење радова) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорена цена за извођење радова износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Укупна уговорена цена (за израду техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј – изгради – Кључ у руке“) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати.

Обрачун и плаћање пореза на додату вредност врши се у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Уговорена цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза по овом уговору нису обухваћени ценом из овог члана уговора и могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

#### Члан 4.

Наручилац ће уговорену цену за услугу израде техничке документације из члана 3. став 1. овог уговора платити Извођачу у року од најдуже 45 (четрдесет пет) дана, рачунајући од дана службеног пријема исправне фактуре у Централи Наручиоца, а на основу Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова.

Извођач је дужан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура достави на плаћање у Министарство финансија – Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да у фактури наведе број и датум закљученог уговора под којим је заведен код Наручиоца и да уз фактуру приложи фотокопије Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова потписане од стране представника Наручиоца – Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора.

Наручилац ће Извођачу вршити плаћање уговорене цене радова из члана 3. став 2. овог уговора у року од максимум 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања окончане ситуације са пратећом документацијом, која мора да садржи оверу од стране Надзорног органа, број уговора под којим је заведен код Наручиоца и све елементе фактуре. Извођач подноси окончану ситуацију по извршеној примопредаји и потписаном Записнику о примопредаји радова.

Извођач је дужан да окончану ситуацију у року од 3 (три) радна дана од дана овере Надзорног органа региструје у Централном регистру фактура, и достави на плаћање у Министарству финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру из става 2. овог члана или окончану ситуацију из става 5. овог члана, у року од 2 (два) радна дана од дана подношења приговора, исту откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

#### РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

##### Члан 5.

Наручилац је дужан да уведе Извођача у посао у року од 5 (пет) дана од дана обостраног потписивања уговора што ће се констатовати Записником о увођењу у посао за израду техничке документације који потписују представници уговорних страна.

Рок за израду Идејног решења је \_\_\_\_\_ календарских дана (**уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана**) од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Идејно решење у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Идејно решење у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Идејног решења и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Идејно решење, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за израду Пројекта за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (**уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана**) од дана потписивања Записника о пријему Идејног решења.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Пројекат у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Пројекта за извођење радова и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Пројекат за извођење радова, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Сва графичка документација израђује се у аналогној и електронској форми - у форматима pdf, dwg и dxf, са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ. Предмере/предрачуна је потребно урадити у Excel-у. Идејно решење мора да садржи 3D приказ простора.

#### **Члан 6.**

Рок за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 50 календарских дана*) од дана увођења у посао за извођење радова.

Извођач је дужан да у року од 2 (два) дана од дана потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова.

Динамички план се сматра усвојеним када га потпишу представници Наручиоца. Рок за усвајање Динамичког плана је 2 (два) дана.

Извођач се уводи у посао за извођење радова у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење у посао ће бити констатовано Записником о увођењу у посао за извођење радова као и уписом у грађевински дневник.

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Извођач се обавезује да радове изведе у објекту Наручиоца: експозитура Ивањица, Мајора Илића бр. 1 у Ивањници.

#### **Члан 7.**

У складу са чланом 115 став 2. Закона, рок за извођење радова може бити продужен из следећих објективних разлога:

- изузетно лоши климатски услови, неуобичајени за годишње доба и за место где се радови изводе, а који онемогућавају извођење радова;
- вештачке препреке или физички услови које није могао да предвиди извођач и да их уклони у року од 3 (три) дана од дана обавештења Наручиоца у писаној форми о истим;
- кашњење у издавању налога, упутства и одобрења од стране Наручиоца у роковима дефинисаним динамичким планом који утичу на испуњење уговореног рока, а који нису последица пропуста Извођача;
- неиспуњење неке од обавеза Наручиоца на начин дефинисан конкурсном документацијом и уговором;
- било која обустава посла која није последица пропуста Извођача;
- других објективних разлога за које комисија Наручиоца утврди да су оправдани;
- случајева више силе.

Извођач је дужан да одмах по сазнању о настанку претходно наведених околности због којих посао може каснити или бити прекинут, у писаној форми обавести Наручиоца о истом.

У случају потребе за продужењем уговореног рока, Извођач је дужан да Наручиоцу достави писани захтев за продужење уговореног рока у року од 3 (три) дана од дана сазнања за претходно наведене околности, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговором дефинисаног

рока за завршетак радова. Захтев за продужетак рока треба да садржи детаље о узроцима и разлозима кашњења или прекида посла.

Наручилац ће одмах по пријему захтева образовати комисију са задатком да размотри разлоге и оправданост захтева за продужење рока и предложи доношење одлуке о захтеву.

О продужетку рока за извођење радова уговорне стране ће сачинити Анекс уговора.

Анекс уговора из става 5. овог члана ће се закључити тек по доношењу Одлуке Наручиоца о измени уговора из члана 115. Закона.

У случају да Извођач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више техничког особља, без права на повећање трошкова или посебну накнаду за то.

Извођач се одриче права на штету коју евентуално претрпи услед продужетка рока.

Уколико Наручилац утврди да Извођач не прати динамику извршења посла и ако након писаног упозорења у року наведеном у писаном упозорењу не констатује да је кашњење у извођењу радова надокнађено, уговор се може раскинути и наплатити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Под завршетком радова сматра се дан њихове спремности за примопредају, што Надзорни орган констатује у грађевинском дневнику.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 8.

Извођач је дужан:

- да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу Решења о одређивању одговорних пројектаната који ће бити задужени за израду техничке документације и одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора;
- да одмах по увођењу у посао за израду техничке документације приступи извршењу услуге на основу Пројектног задатка добијеног од Наручиоца и изврши обилазак објекта, снимање постојећег стања и прибављање свих потребних подлога;
- да у току израде техничке документације сарађује са Стручним тимом Наручиоца и надлежним органима и организацијама;
- да изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;
- да изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;
- да у року од 2 (два) дана од потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова и Решења о одређивању одговорних извођача радова;
- да све радове изведе стручно и квалитетно, са пажњом доброг стручњака, у складу са техничком документацијом коју је израдио, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима за радове ове врсте;
- да пажљиво демонтира постојеће материјале (делове благајничких пултова, уградни канцеларијски намештај, разне врсте преградних зидова, подних облога и др.) и демонтирани материјал одвезе на најближу регистровану депонију;
- да уграђује материјале и опрему који по квалитету одговарају техничкој документацији, техничким условима и прописаним стандардима;
- да изводи радове у складу са динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније);

- да на захтев Наручиоца уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више радног особља и механизације, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;
- да у присуству представника Наручиоца сваких 15 (петнаест) дана изврши анализу испуњења уговорених обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за убрзање посла ради усклађивања са динамичким планом, као и да предузима друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде техничке документације, односно извођења радова;
- да благовремено о свом трошку предузима све мере за обезбеђење и сигурност објеката, радова, опреме, материјала, радника, пролазника и околине;
- да спроводи и строго се придржава мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;
- да о свом трошку отклони све штете које евентуално, за време извођења радова учини на објектима, инсталацијама и лицима;
- да за време извођења радова води грађевински дневник и исти уредно попуњава;
- да омогући Надзорном органу и Наручиоцу контролу количине и квалитета опреме и материјала;
- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу мишљења Надзорног органа и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала;
- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове мора да приступи у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца;
- да о свом трошку, по завршетку радова или у случају раскида уговора повуче своје раднике, уклони преостали материјал и опрему и очисти градилиште;
- да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих;
- да обезбеди сву потребну документацију за примопредају радова у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи;
- да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу атесте о квалитету материјала који уграђује, а по захтеву Наручиоца и да испита квалитет материјала код за то овлашћене стручне организације;
- да о свом трошку поступи по примедбама које утврди Комисија за примопредају радова.

## **Члан 9.**

Наручилац је дужан:

- да посебним актом одреди лица из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који чине Стручни тим Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора;
- да Извођача уведе у посао за израду техничке документације најкасније у року од 5 (пет) календарских дана од дана од дана потписивања уговора и преда му потписан и оверен Пројектни задатак, податке о непокретности (број листа непокретности, број катастарске парцеле...) и контакт податке Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора;
- да активно сарађује са Извођачем при изради техничке документације, дајући му упутства, сугестије, примедбе, и др.;
- да у року од 2 (два) дана размотри достављене предлоге техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) и по потреби Извођачу упутити Рекламациони записник којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака;

- да изврши усвајање техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) потписивањем Записника о пријему, који потписују чланови Стручног тима и електронском поштом достављају Извођачу;
- да након разматрања од стране Стручног тима изврши усвајање Динамичког плана за извођење радова;
- да обезбеди вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом и обавештава Извођача;
- да уведе Извођача у посао у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење Извођача у посао констатоваће се Записником о увођењу у посао као и уписом у грађевински дневник;
- да примедбе у погледу начина извођења радова, употребљеног материјала или тока извођења радова без одлагања саопшти Надзорном органу у писаној форми;
- у току извођења радова благовремено решава захтеве Извођача на које је Извођач овлашћен одредбама овог уговора;
- одреди чланове Комисије за примопредају радова.

#### Члан 10.

Извођач је дужан да све уговорене услуге и радове изведе својим средствима и својом радном снагом у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС” бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. Закон и 9/2020), сагласно важећим техничким прописима, стандардима и нормативима.

Одговорни пројектанти и одговорни извођачи радова морају испуњавати услове прописане Законом о планирању и изградњи.

За сваку промену одговорног пројектанта или одговорног извођача радова, Извођач је обавезан да прибави писану сагласност Наручиоца и достави Наручиоцу доказе да именовани испуњава све услове прописане Законом о планирању и изградњи, као и да је запослен или радно ангажован код Извођача.

### ПРИМОПРЕДАЈА РАДОВА

#### Члан 11.

Извођач је дужан да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих, а дан завршетка радова уписује се у грађевински дневник.

Примопредају радова извршиће Комисија за примопредају Наручиоца и овлашћени представници Извођача и Надзорног органа.

Извођач на основу Записника о примопредаји испоставља окончану ситуацију.

Уколико Комисија током примопредаје радова има примедбе на изведене радове, неће потписати Записник о примопредаји радова, већ ће сачинити Рекламациони записник у коме се обавезује Извођач да недостатке отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику.

Уколико Извођач не приступи отклањању недостатака констатованих у Рекламационом Записнику у року од 3 (три) дана од пријема Записника и ако их не отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

### ГАРАНТНИ РОК

#### Члан 12.

Гарантни рок за изведене радове износи \_\_\_\_\_ месеци ( *уписује Извођач - не може бити краћи од 24 месеца*) од дана примопредаје радова.

Извођач је обавезан да радове изведе стручно, према квалитету и карактеристикама који су одређени у Техничкој спецификацији и у складу са правилима струке.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима, и то у примереном року који одреди Наручилац.

Ако Извођач не приступи отклањању недостатака у року од 3 (три) дана од пријему писаног позива Наручиоца и не изврши обавезу у року датом у позиву, Наручилац за отклањање недостатака може ангажовати друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

Извођач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом, уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

У случају да Извођач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла.

У случају ако би Наручилац претрпео знатну штету раскидом Уговора, Наручилац неће активирати меницу и неће раскинути Уговор уколико Извођач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, Извођач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати меницу за добро извршење посла.

По извршењу уговорних обавеза меница за добро извршење посла ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

### Члан 14.

Извођач је дужан да на дан потписивања Записника о примопредаји радова достави бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантном року мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањања недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копију овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице за отклањање недостатака у гарантном року мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извођач не испуњава уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року.

По извршењу уговорних обавеза меница за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 15.

Уколико Извођач својом кривицом не изврши услугу израде техничке документације у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а.

Уколико Извођач својом кривицом не изведе радове у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене радова без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене радова без ПДВ-а.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе.

Уговорне стране ће записником констатовати прекид извршења, трајање прекида те поновни почетак извршења.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, ће у писаној форми без одлагања обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 17.

Обавеза је Извођача да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем, обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 18.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац ће одредити стручни тим из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који ће бити задужен за праћење и контролу извршења уговора и писану комуникацију са Извођачем.

Извођач се обавезује да одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора и достави Наручиоцу контакт податке наведених лица приликом потписивања уговора.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених заступника обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

### Члан 20.

Сва евентуална спорна питања која настану из или поводом тумачења и примене овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да спор између уговорних страна не буде решен споразумом, уговорена је надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 21.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава своје обавезе благовремено, квалитетно и у складу са одредбама овог уговора.

Уговорне стране имају право на раскид уговора у свим другим случајевима када то предвиђају одредбе Закона о облигационим односима и у случају материјалне повреде одредби овог уговора.

Страна која раскида уговор ће другој страни одобрити разуман период како би се отклонила повреда уговора, осим у случају да је очигледно да такву повреду није могуће отклонити.

### Члан 22.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета уговора.

### Члан 23.

Овај уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

**ИЗВОЂАЧ**

**ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ**

**П. О. МИНИСТРА**

**В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

**Напомене:** Модел уговора понуђач ће попунити и потписати, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Понуђач попуњава, потписује, оверава и доставља Модел уговора за партију/е за коју/е подноси понуду.

Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

## VII-10 МОДЕЛ УГОВОРА

### За партију 10 – Радови у експозитури Гуча

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146, ПИБ 103964453, ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу 08 Број: 112-00-1/197-2020 од 6. априла 2020. године, заступа п. о. министра в. д. помоћника директора Марко Гверо, (у даљем тексту: Наручилац ) и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извођач),  
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:  
а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

*ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.*

### З а к љ у ч у ј у:

### У Г О В О Р О ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1., 61. и 68. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), покренуо поступак јавне набавке радова - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључу руке“, ОП број 6/2020, по партијама;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дана 19. јуна 2020. године, и на Порталу службених гласила и бази прописа Републике Србије;

- да је Извођач дана \_\_\_\_\_ .2020. године, доставио понуду са структуром цене број: \_\_\_\_\_ (*понуђава Наручилац*), која у потпуности одговара захтевима Наручиоца из Конкурсне документације;

- да понуда Извођача садржи техничку спецификацију, која се налази у прилогу и чини саставни део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извођача и Одлуке о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2020. године, (*понуђава Наручилац*), изабрао Извођача за **партију 10**, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

*Уколико Уговор буде додељен групи понуђача, Споразум о заједничком наступању чланова биће саставни део уговора.*

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је извођење радова на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, у експозитури Гуча, Трг Републике б.б.

Предмет овог уговора обухвата извођење радова са израдом техничке документације по систему „Пројектуј – изгради - кључ у руке“, у свему у складу са усвојеном Понудом и Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

Техничком спецификацијом из конкурсне документације, Пројектним задатком и Динамичким планом, као и у складу са позитивним законским и подзаконским прописима, Посебним узајансама о грађењу, техничким нормативима и стандардима и правилима струке која важе за израду техничке документације и извођење радова ове врсте.

## ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 2.

Уговорне стране сагласно утврђују да се уговорена вредност посла (услуге+радови) дефинише на бази укупне уговорене цене за све услуге и радове садржане у обрасцу понуде са структуром цене.

Извођач је сагласан да је сагледао обим, природу и врсту посла, да је имао могућност да оствари увид у расположиву документацију коју поседује Наручилац и изврши обилазак терена ради прикупљања свих расположивих информација, да је проценио обим и природу посла (услуга и радова), материјала, техничких средстава, опреме и инсталације потребне за извођење и завршетак радова, као и обим трошкова за реализацију овог уговора.

Извођач је сагласан да је прикупио све информације које су извођачу потребне у погледу ризика, непредвиђених радова и свих других околности које могу да утичу или се могу одразити на извођење и завршетак радова.

Извођач потврђује да је у потпуности упознат са околностима наведеним у овом члану Уговора и да радове може извести стручно и квалитетно, у уговореном року и по уговореној цени.

### Члан 3.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације (израду Идејног решења и израду Пројекта за извођење радова) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорена цена за извођење радова износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Укупна уговорена цена (за израду техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј – изгради – Кључ у руке“) износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ-ом (*уписује Извођач*).

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати.

Обрачун и плаћање пореза на додату вредност врши се у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност.

Уговорена цена за услугу израде техничке документације садржи све трошкове укључујући обилазак терена, израду техничке документације у складу са техничком спецификацијом, путне и све друге зависне трошкове.

Уговорена цена за радове садржи вредност материјала, опреме и инсталација, радне снаге, механизације и средства за рад, транспорт, спровођење мера безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, отклањање недостатака у гарантном року, путне и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена цена за услугу израде техничке документације и извођење радова по систему „Пројектуј-Изгради-Кључ у руке“ обухвата вредност свих предвиђених радова, непредвиђених радова који су нужни за испуњење овог уговора и вишкова радова, а искључује утицај мањкова радова на уговорену цену.

Накнадни радови који нису нужни за испуњење обавеза по овом уговору нису обухваћени ценом из овог члана уговора и могу бити предмет посебног уговора, по спроведеном поступку јавне набавке.

### Члан 4.

Наручилац ће уговорену цену за услугу израде техничке документације из члана 3. став 1. овог уговора платити Извођачу у року од најдуже 45 (четрдесет пет) дана, рачунајући од Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

дана службеног пријема исправне фактуре у Централи Наручиоца, а на основу Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова.

Извођач је дужан да фактуру у року од 3 (три) радна дана од дана регистрације у Централном регистру фактура и достави на плаћање у Министарство финансија – Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да у фактури наведе број и датум закљученог уговора под којим је заведен код Наручиоца и да уз фактуру приложи фотокопије Записника о пријему Идејног решења и Записника о пријему Пројекта за извођење радова потписане од стране представника Наручиоца – Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора.

Наручилац ће Извођачу вршити плаћање уговорене цене радова из члана 3. став 2. овог уговора у року од максимум 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања окончане ситуације са пратећом документацијом, која мора да садржи оверу од стране Надзорног органа, број уговора под којим је заведен код Наручиоца и све елементе фактуре. Извођач подноси окончану ситуацију по извршеној примопредаји и потписаном Записнику о примопредаји радова.

Извођач је дужан да окончану ситуацију у року од 3 (три) радна дана од дана овере Надзорног органа региструје у Централном регистру фактура, и достави на плаћање у Министарству финансија – Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извођач је дужан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру из става 2. овог члана или окончану ситуацију из става 5. овог члана, у року од 2 (два) радна дана од дана подношења приговора, исту откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше спорна питања.

## РОКОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

### Члан 5.

Наручилац је дужан да уведе Извођача у посао у року од 5 (пет) дана од дана обостраног потписивања уговора што ће се констатовати Записником о увођењу у посао за израду техничке документације који потписују представници уговорних страна.

Рок за израду Идејног решења је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана увођења у посао за израду техничке документације.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Идејно решење у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Идејно решење у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Идејног решења и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Идејно решење, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Рок за израду Пројекта за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 15 календарских дана*) од дана потписивања Записника о пријему Идејног решења.

Извођач је обавезан да у наведеном року изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова у 3 (три) примерка у папирној форми и једном примерку на CD-у.

Чланови Стручног тима Наручиоца размотриће Пројекат у року од 2 (два) дана и уколико су сагласни са истим, потписаће Записник о пријему Пројекта за извођење радова и исти електронском поштом доставити Извођачу.

У случају да постоје примедбе на Пројекат за извођење радова, чланови Стручног тима Наручиоца ће сачинити и доставити Извођачу електронском поштом рекламациони Записник, којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака.

Сва графичка документација израђује се у аналогној и електронској форми - у форматима pdf, dwg и dxf, са квалификованим потписом, у складу са законом којим се уређује електронски документ. Предмере/предрачуна је потребно урадити у Excel-у. Идејно решење мора да садржи 3D приказ простора.

#### Члан 6.

Рок за извођење радова је \_\_\_\_\_ календарских дана (*уписује Извођач - не може бити дужи од 50 календарских дана*) од дана увођења у посао за извођење радова.

Извођач је дужан да у року од 2 (два) дана од дана потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова.

Динамички план се сматра усвојеним када га потпишу представници Наручиоца. Рок за усвајање Динамичког плана је 2 (два) дана.

Извођач се уводи у посао за извођење радова у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење у посао ће бити констатовано Записником о увођењу у посао за извођење радова као и уписом у грађевински дневник.

Рок за завршетак посла је максимално 100 (сто) календарских дана од дана увођења у посао за израду техничке документације и укључује време потребно за: одобрење техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) од стране Стручног тима Наручиоца, поступање понуђача по евентуалним примедбама на техничку документацију, достављање и усвајање динамичког плана и увођење у посао за извођење радова.

Извођач се обавезује да радове изведе у објекту Наручиоца: експозитура Гуча, Трг Републике б.б. у Гучи.

#### Члан 7.

У складу са чланом 115 став 2. Закона, рок за извођење радова може бити продужен из следећих објективних разлога:

- изузетно лоши климатски услови, неуобичајени за годишње доба и за место где се радови изводе, а који онемогућавају извођење радова;
- вештачке препреке или физички услови које није могао да предвиди извођач и да их уклони у року од 3 (три) дана од дана обавештења Наручиоца у писаној форми о истим;
- кашњење у издавању налога, упутства и одобрења од стране Наручиоца у роковима дефинисаним динамичким планом који утичу на испуњење уговореног рока, а који нису последица пропуста Извођача;
- неиспуњење неке од обавеза Наручиоца на начин дефинисан конкурсном документацијом и уговором;
- било која обустава посла која није последица пропуста Извођача;
- других објективних разлога за које комисија Наручиоца утврди да су оправдани;
- случајева више силе.

Извођач је дужан да одмах по сазнању о настанку претходно наведених околности због којих посао може каснити или бити прекинут, у писаној форми обавести Наручиоца о истом.

У случају потребе за продужењем уговореног рока, Извођач је дужан да Наручиоцу достави писани захтев за продужење уговореног рока у року од 3 (три) дана од дана сазнања за претходно наведене околности, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговором дефинисаног рока за завршетак радова. Захтев за продужетак рока треба да садржи детаље о узроцима и разлозима кашњења или прекида посла.

Наручилац ће одмах по пријему захтева образовати комисију са задатком да размотри разлоге и оправданост захтева за продужење рока и предложи доношење одлуке о захтеву.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

О продужетку рока за извођење радова уговорне стране ће сачинити Анекс уговора.

Анекс уговора из става 5. овог члана ће се закључити тек по доношењу Одлуке Наручиоца о измени уговора из члана 115. Закона.

У случају да Извођач не испуњава усвојен динамички план, обавезан је да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више техничког особља, без права на повећање трошкова или посебну накнаду за то.

Извођач се одриче права на штету коју евентуално претрпи услед продужетка рока.

Уколико Наручилац утврди да Извођач не прати динамику извршења посла и ако након писаног упозорења у року наведеном у писаном упозорењу не констатује да је кашњење у извођењу радова надокнађено, уговор се може раскинути и наплатити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Под завршетком радова сматра се дан њихове спремности за примопредају, што Надзорни орган констатује у грађевинском дневнику.

## ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

### Члан 8.

Извођач је дужан:

- да приликом потписивања уговора достави Наручиоцу Решења о одређивању одговорних пројектаната који ће бити задужени за израду техничке документације и одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора;

- да одмах по увођењу у посао за израду техничке документације приступи извршењу услуге на основу Пројектног задатка добијеног од Наручиоца и изврши обилазак објекта, снимање постојећег стања и прибављање свих потребних подлога;

- да у току израде техничке документације сарађује са Стручним тимом Наручиоца и надлежним органима и организацијама;

- да изради и преда Наручиоцу Идејно решење, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да изради и преда Наручиоцу Пројекат за извођење радова, у 3 (три) примерка у папирној форми, и једном примерку на CD диску и поступи по евентуалним примедбама Стручног тима Наручиоца у року не дужем од 5 (пет) дана од пријема рекламационог записника;

- да у року од 2 (два) дана од потписивања Записника о пријему Пројекта за извођење радова достави Наручиоцу на усвајање Динамички план за извођење радова и Решења о одређивању одговорних извођача радова;

- да све радове изведе стручно и квалитетно, са пажњом доброг стручњака, у складу са техничком документацијом коју је израдио, постојећим техничким прописима, нормативима и стандардима за радове ове врсте;

- да пажљиво демонтира постојеће материјале (делове благајничких пултова, уградни канцеларијски намештај, разне врсте преградних зидова, подних облога и др.) и демонтирани материјал одвезе на најближу регистровану депонију;

- да уграђује материјале и опрему који по квалитету одговарају техничкој документацији, техничким условима и прописаним стандардима;

- да изводи радове у складу са динамичким планом усвојеним од стране Наручиоца, у току радног времена, после радног времена и у дане викенда (рачунати на могућност прекидања радова у простору где су радови отпочели, са настављањем касније);

- да на захтев Наручиоца уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више радног особља и механизације, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;

- да у присуству представника Наручиоца сваких 15 (петнаест) дана изврши анализу испуњења уговорених обавеза и да према указаној потреби предузима одговарајуће мере за Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у

руке“, ОП број 6/2020, по партијама

убрзање посла ради усклађивања са динамичким планом, као и да предузима друге мере за отклањање констатованих пропуста и одступања у процесу израде техничке документације, односно извођења радова;

- да благовремено о свом трошку предузима све мере за обезбеђење и сигурност објеката, радова, опреме, материјала, радника, пролазника и околине;

- да спроводи и строго се придржава мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите;

- да о свом трошку отклони све штете које евентуално, за време извођења радова учини на објектима, инсталацијама и трећим лицима;

- да за време извођења радова води грађевински дневник и исти уредно попуњава;

- да омогући Надзорном органу и Наручиоцу контролу количине и квалитета опреме и материјала;

- да поступи по свим основаним примедбама и захтевима Наручиоца датим на основу мишљења Надзорног органа и да у том циљу, у зависности од конкретне ситуације, о свом трошку, изврши поправку или поновно извођење радова, замену набављеног или уграђеног материјала;

- да гарантује квалитет изведених радова, употребљеног материјала и опреме, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове мора да приступи у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива Наручиоца;

- да о свом трошку, по завршетку радова или у случају раскида уговора повуче своје раднике, уклони преостали материјал и опрему и очисти градилиште;

- да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих;

- да обезбеди сву потребну документацију за примопредају радова у складу са одредбама Закона о планирању и изградњи;

- да приликом примопредаје радова преда Наручиоцу атесте о квалитету материјала који уграђује, а по захтеву Наручиоца и да испита квалитет материјала код за то овлашћене стручне организације;

- да о свом трошку поступи по примедбама које утврди Комисија за примопредају радова.

## **Члан 9.**

Наручилац је дужан:

- да посебним актом одреди лица из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који чине Стручни тим Наручиоца за праћење и контролу извршења уговора;

- да Извођача уведе у посао за израду техничке документације најкасније у року од 5 (пет) календарских дана од дана од дана потписивања уговора и преда му потписан и оверен Пројектни задатак, податке о непокретности (број листа непокретности, број катастарске парцеле...) и контакт податке Стручног тима за праћење и контролу извршења уговора;

- да активно сарађује са Извођачем при изради техничке документације, дајући му упутства, сугестије, примедбе, и др.;

- да у року од 2 (два) дана размотри достављене предлоге техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) и по потреби Извођачу упутити Рекламациони записник којим ће одредити примерен рок не дужи од 5 (пет) дана за поступање по примедбама и отклањање недостатака;

- да изврши усвајање техничке документације (Идејног решења и Пројекта за извођење радова) потписивањем Записника о пријему, који потписују чланови Стручног тима и електронском поштом достављају Извођачу;

- да након разматрања од стране Стручног тима изврши усвајање Динамичког плана за извођење радова;

- да обезбеди вршење стручног надзора од почетка па до завршетка извођења радова, о чему закључује посебан уговор са Надзорним органом и обавештава Извођача;
- да уведе Извођача у посао у року од најдуже 2 (два) дана од дана усвајања Динамичког плана за извођење радова. Увођење Извођача у посао констатоваће се Записником о увођењу у посао као и уписом у грађевински дневник;
- да примедбе у погледу начина извођења радова, употребљеног материјала или тока извођења радова без одлагања саопшти Надзорном органу у писаној форми;
- у току извођења радова благовремено решава захтеве Извођача на које је Извођач овлашћен одредбама овог уговора;
- одреди чланове Комисије за примопредају радова.

#### Члан 10.

Извођач је дужан да све уговорене услуге и радове изведе својим средствима и својом радном снагом у складу са Законом о планирању и изградњи („Службени гласник РС” бр. 72/2009, 81/2009 – испр., 64/2010 – одлука УС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС, 98/2013 – одлука УС, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019 и 37/2019 – др. Закон и 9/2020), сагласно важећим техничким прописима, стандардима и нормативима.

Одговорни пројектанти и одговорни извођачи радова морају испуњавати услове прописане Законом о планирању и изградњи.

За сваку промену одговорног пројектанта или одговорног извођача радова, Извођач је обавезан да прибави писану сагласност Наручиоца и достави Наручиоцу доказе да именовани испуњава све услове прописане Законом о планирању и изградњи, као и да је запослен или радно ангажован код Извођача.

### ПРИМОПРЕДАЈА РАДОВА

#### Члан 11.

Извођач је дужан да најкасније 3 (три) дана пре завршетка свих радова, писаним путем обавести Наручиоца о року завршетка радова и спремности за примопредају истих, а дан завршетка радова уписује се у грађевински дневник.

Примопредају радова извршиће Комисија за примопредају Наручиоца и овлашћени представници Извођача и Надзорног органа.

Извођач на основу Записника о примопредаји испоставља окончану ситуацију.

Уколико Комисија током примопредаје радова има примедбе на изведене радове, неће потписати Записник о примопредаји радова, већ ће сачинити Рекламациони записник у коме се обавезује Извођач да недостатке отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику.

Уколико Извођач не приступи отклањању недостатака констатованих у Рекламационом Записнику у року од 3 (три) дана од пријема Записника и ако их не отклони у примереном року који је дефинисан у Рекламационом записнику, Наручилац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

### ГАРАНТНИ РОК

#### Члан 12.

Гарантни рок за изведене радове износи \_\_\_\_\_ месеци ( *уписује Извођач - не може бити краћи од 24 месеца*) од дана примопредаје радова.

Извођач је обавезан да радове изведе стручно, према квалитету и карактеристикама који су одређени у Техничкој спецификацији и у складу са правилима струке.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет изведених радова, уграђених материјала и опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима, и то у примереном року који одреди Наручилац.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

Ако Извођач не приступи отклањању недостатака у року од 3 (три) дана од пријему писаног позива Наручиоца и не изврши обавезу у року датом у позиву, Наручилац за отклањање недостатака може ангажовати друго правно или физичко лице, на терет Извођача, наплатом средства обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 13.

Извођач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења Уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла.

Бланко сопствена меница за добро извршење посла мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом, уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности, без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење уговорних обавеза.

У случају да Извођач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла.

У случају ако би Наручилац претрпео знатну штету раскидом Уговора, Наручилац неће активирати меницу и неће раскинути Уговор уколико Извођач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди.

У случају да је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, Извођач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају Наручилац неће активирати меницу за добро извршење посла.

По извршењу уговорних обавеза меница за добро извршење посла ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

### Члан 14.

Извођач је дужан да на дан потписивања Записника о примопредаји радова достави бланко сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Бланко сопствена меница за отклањање грешака у гарантном року мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије. Меница треба да буде потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом уколико је употреба печата уговорена са пословном банком коју Извођач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено менично овлашћење – писмо, са клаузулама „без протеста“, на име отклањања недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 5% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, као доказ да је меница регистрована). Уз меницу мора бити достављена копију овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Извођач наводи у меничном овлашћењу

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

– писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења менице за отклањање недостатака у гарантном року мора бити најмање 10 (десет) дана дужи од уговореног гарантног рока.

Наручилац ће активирати меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извођач не испуњава уговорне обавезе у погледу отклањања недостатака у гарантном року.

По извршењу уговорних обавеза меница за отклањање недостатака у гарантном року ће бити враћена, на писани захтев Извођача.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 15.

Уколико Извођач својом кривицом не изврши услугу израде техничке документације у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене за услугу израде техничке документације без ПДВ-а.

Уколико Извођач својом кривицом не изведе радове у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 0,2% од уговорене цене радова без ПДВ-а, за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 10% уговорене цене радова без ПДВ-а.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних овим уговором, рокови извршења обавеза се могу продужити за онолико дана колико су трајале околности више силе.

Уговорне стране ће записником констатовати прекид извршења, трајање прекида те поновни почетак извршења.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Уговорна страна погођена вишом силом, ће у писаној форми без одлагања обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 17.

Обавеза је Извођача да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем, обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописан начин.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 18.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац ће одредити стручни тим из области безбедности, информационих технологија, противпожарне заштите и технолошког процеса рада са новцем, који ће бити задужен за праћење и контролу извршења уговора и писану комуникацију са Извођачем.

Извођач се обавезује да одреди своје представнике који ће учествовати у праћењу реализације уговора и достави Наручиоцу контакт податке наведених лица приликом потписивања уговора.

*Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама*

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених заступника обе уговорне стране и важи до испуњења уговорних обавеза.

### Члан 20.

Сва евентуална спорна питања која настану из или поводом тумачења и примене овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају да спор између уговорних страна не буде решен споразумом, уговорена је надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 21.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава своје обавезе благовремено, квалитетно и у складу са одредбама овог уговора.

Уговорне стране имају право на раскид уговора у свим другим случајевима када то предвиђају одредбе Закона о облигационим односима и у случају материјалне повреде одредби овог уговора.

Страна која раскида уговор ће другој страни одобрити разуман период како би се отклонила повреда уговора, осим у случају да је очигледно да такву повреду није могуће отклонити.

### Члан 22.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета уговора.

### Члан 23.

Овај уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

**ИЗВОЂАЧ**

**ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ**

**П. О. МИНИСТРА  
В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

**Напомене:** Модел уговора понуђач ће попунити и потписати, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати модел уговора. Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Понуђач попуњава, потписује, оверава и доставља Модел уговора за партију/е за коју/е подноси понуду.

**VIII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

**ДУЖНИК:** \_\_\_\_\_  
**Седиште:** \_\_\_\_\_  
**Матични број:** \_\_\_\_\_  
**Порески идентификациони број ПИБ:** \_\_\_\_\_  
**Текући рачун:** \_\_\_\_\_  
**Код банке:** \_\_\_\_\_

**ИЗДАЈЕ**

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**

**- за корисника бланко сопствене (соло) менице –**

**КОРИСНИК:** Министарство финансија - Управа за трезор, (Поверилац)

Седиште: Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Поп Лукина бр. 7-9, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 5% од укупне вредности понуде за **ОП 6/2020, за партију/партије број** \_\_\_\_\_, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку ОП 6/2020.

Овлашћујемо Министарство финансија - Управа за трезор, Поп Лукина бр. 7-9, као Повериоца, да у своју корист «без протеста», вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања**

**Дужник - издавалац  
овлашћења менице**

\_\_\_\_\_  
**потпис овлашћеног лица**

## IX ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за партију/партије број: \_\_\_\_\_  
(уписати број партије/партија)

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) \_\_\_\_\_ даје:  
(назив понуђача)

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Напомене:**

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. Повреда конкуренције може представљати негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује образац који се на њега односи.

## Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за партију/партије број: \_\_\_\_\_  
(уписати број партије/партија)

Приликом припремања понуде за јавну набавку - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, као понуђач: \_\_\_\_\_ (назив понуђача), из \_\_\_\_\_ имао сам следеће трошкове :

- |     |       |       |         |
|-----|-------|-------|---------|
| 1.  | _____ | _____ | -динара |
| 2.  | _____ | _____ | -динара |
| 3.  | _____ | _____ | -динара |
| 4.  | _____ | _____ | -динара |
| 5.  | _____ | _____ | -динара |
| 6.  | _____ | _____ | -динара |
| 7.  | _____ | _____ | -динара |
| 8.  | _____ | _____ | -динара |
| 9.  | _____ | _____ | -динара |
| 10. | _____ | _____ | -динара |

Сходно члану 88. став 2. Закона, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Напомене:**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац.

**Достављање овог обрасца није обавезно.**

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ: 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

за партију/партије број: \_\_\_\_\_  
(уписати број партије/партија)

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| Назив понуђача:                              |  |
| Адреса понуђача:                             |  |
| Матични број понуђача:                       |  |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |  |

(Уписати основне податке о понуђачу)

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) као понуђач дајем

**ИЗЈАВУ**

да сам при састављању Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020 поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВУ**

да у време подношења Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

## ХП ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ПОНУЂАЧА

за партију/партије број: \_\_\_\_\_  
(уписати број партије/партија)

Понуђач је у периоду од претходних пет година пре објављивања позива за подношење понуда извршио услуге израде техничке документације, односно извео грађевинске радове и /или радове на унутрашњем уређењу простора следећим референтним наручиоцима:

| Ред. број | Референтни Наручилац | Врста услуга/радова | Број и датум уговора/фактуре | Вредност уговора/фактуре |
|-----------|----------------------|---------------------|------------------------------|--------------------------|
| 1.        |                      |                     |                              |                          |
| 2.        |                      |                     |                              |                          |
| 3.        |                      |                     |                              |                          |
| 4.        |                      |                     |                              |                          |
| 5.        |                      |                     |                              |                          |

У \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Напомене:

Образац фотокопирати у случају веће референтне листе, односно већег броја података.

У прилогу сваке референтне листе доставити **Потврде о референцама** наведеним у овом обрасцу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац.

### ХП - ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНЦИ

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Назив Наручиоца (Инвеститора): |  |
| Адреса:                        |  |
| Име и презиме одговорног лица: |  |
| Име и презиме лица за контакт: |  |
| Телефон и е-mail:              |  |

#### ПОТВРДА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да је:

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

(уписати назив и седиште понуђача)

у периоду од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године

1) извршио за потребе издаваоца потврде услугу израде техничке документације:

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

(навести врсту техничке документације)

у вредности од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.

(навести износ).

и/или

2) извршио за потребе издаваоца потврде следеће радове:

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

(навести врсту радова)

у вредности од \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ-а.

(навести износ).

Услуге/радови су извршени квалитетно, у року, и у свему сагласно захтевима Наручиоца.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020 и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем потписом да су горе наведени подаци тачни:

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Дана: \_\_\_\_\_

Понуђач ће образац копирати и доставити уз своју понуду за сваку наведену референцу посебно. Понуђач може доставити Потврду о референци на овом образцу, или на другом документу који мора да садржи све елементе овог обрасца. Потврде о референцама морају бити потписане од стране овлашћеног лица Инвеститора (Наручиоца) за чије потребе је израђена документација, односно изведени радови.

Конкурсна документација у отвореном поступку за јавну набавку – Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020, по партијама

**XIV - СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ИЛИ АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА**

за партију/партије број: \_\_\_\_\_  
(уписати број партије/партија)

| Р.<br>Бр. | Име и презиме лица | Стручна спрема/занимање |
|-----------|--------------------|-------------------------|
| 1.        |                    |                         |
| 2.        |                    |                         |
| 3.        |                    |                         |
| 4.        |                    |                         |
| 5.        |                    |                         |
| 6.        |                    |                         |
| 7.        |                    |                         |
| 8.        |                    |                         |
| 9.        |                    |                         |
| 10.       |                    |                         |
| 11.       |                    |                         |
| 12.       |                    |                         |

У \_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

У прилогу овог обрасца доставити:

- фотокопије важећих лиценци за одговорне пројектанте и извођаче радова и потврде (не старије од годину дана) да су лиценце важеће;
- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М обрасци),
- фотокопије уговора за радно ангажована лица по уговору о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду;

\*Уколико се из наведених доказа не види профил – струка радно ангажованих лица, понуђач је дужан да достави одговарајући доказ (уверење, доказ о додатној обучености или доказ о преквалификацији).

**XV- ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О УВИДУ У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Министарство финансија - Управа за трезор,

\_\_\_\_\_, издаје  
(уписати назив објекта)

**ПОТВРДУ**

Којом потврђује да је \_\_\_\_\_, (уписати  
име и презиме), у својству овлашћеног представника понуђача  
\_\_\_\_\_, (уписати назив и седиште  
понуђача) извршио увид у расположиву документацију (техничке цртеже и фотографије  
шалтерских пултева и благајничких боксева и изглед простора према постојећем стању), у за  
јавну набавку - Радови на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању  
услова за приступ објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020,  
у просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Поп Лукина бр. 7-9.

Име и презиме представника Наручиоца који је присуствовао увиду у пројекат:

\_\_\_\_\_.

у \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ 2020. године

**Напомена: Понуђачу који је извршио увид у пројекат биће издата потврда на овом обрасцу.**

**XV - 1 ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ОБИЛАСКУ ОБЈЕКТА**

Министарство финансија - Управа за трезор,

\_\_\_\_\_, издаје  
(уписати назив објекта)

**ПОТВРДУ**

Којом потврђује да је \_\_\_\_\_, (уписати  
име и презиме), у својству овлашћеног представника понуђача  
\_\_\_\_\_, (уписати назив и седиште  
понуђача) извршио обилазак објекта, Министарства финансија - Управа за трезор, у  
\_\_\_\_\_ (уписати назив/адресу  
објекта).

Потврда се издаје у складу са захтевом из конкурсне документације за јавну набавку - Радови  
на унутрашњем уређењу простора (уређењу шалтер сала) и стварању услова за приступ  
објектима лицима са инвалидитетом – тип „кључ у руке“, ОП број 6/2020.

Име и презиме представника Наручиоца који је присуствовао обиласку:

\_\_\_\_\_.

у \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ 2020. године

**Напомена: Понуђачу који је извршио обилазак објекта биће издата потврда на овом образцу,  
који понуђач доставља уз понуду.**