|  |
| --- |
|  |

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Набавка УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕДСТАВНИКА ЗА ИСПОРУКУ И УГРАДЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА У ОКВИРУ РХП ПРОЈЕКТА**

НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА

Број набавке: RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014

*(Објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници „ЈУП Истраживање и развој“ д.о.о. Београд,*

*Новембар 2014. године)*

*Београд, новембар 2014. године*

На основу Оквирног уговора закљученог између Банке за развој Савета Европе и Републике Србије о Регионалном програму стамбеног збрињавања од 25. октобра 2013. године, Уговора о донацији између Банке за развој Савета Европе и Републике Србије у вези са реализацијом потпројекта Регионалног програма стамбеног збрињавања од 14. марта 2014. године, Закључка Владе Републике Србије 05 број: 019-1855/2013 од 07.03.2013., Одлуке о оснивању друштва са ограниченом одговорношћу за управљање пројектом истраживање и развој у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 51/10, 72/13, 24/14 и 65/14), члана 7. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12), Одлуке о покретању поступка набавке услуга техничког представника за испоруку и уградњу грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта број: 2541 од 02.09.2014. године и Решења о образовању Kомисије број: 2542 од 02.09.2014. године, а у складу са Водичем за набавку добара, радова и услуга Банке за развој Савета Европе, припремљена је:

**КОНКУРСНА** **ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА НАБАКУ** **УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕДСТАВНИКА ЗА** **ИСПОРУКУ И** **УГРАДЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ** **МАТЕРИЈАЛА У ОКВИРУ РХП ПРОЈЕКТА** **НАБАВКА БРОЈ: RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014**

Конкурсна документација садржи:

[1 ОДЕЉАК- ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ 4](#_Toc401130322)

[1.1 Подаци о наручиоцу 4](#_Toc401130323)

[1.2 Врста поступка набавке 4](#_Toc401130324)

[1.3 Процењена вредност набавке 4](#_Toc401130325)

[1.4 Контакт 4](#_Toc401130326)

[2 ОДЕЉАК - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ 4](#_Toc401130327)

[2.1 Предмет набавке 4](#_Toc401130328)

[3 ОДЕЉАК- РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ 5](#_Toc401130329)

[4 ОДЕЉАК- УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 5](#_Toc401130330)

[5 ОДЕЉАК- УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 7](#_Toc401130331)

[5.1 Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена 7](#_Toc401130332)

[5.2 Начин на који понуда мора да буде сачињена 7](#_Toc401130333)

[5.3 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена 9](#_Toc401130334)

[5.4 Начин измене, допуне и опозива понуде 9](#_Toc401130335)

[5.5 Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач 9](#_Toc401130336)

[5.6 Понуда са подизвођачем 10](#_Toc401130337)

[5.7 Заједничка понуда 10](#_Toc401130338)

[5.8 Начин, рок и услови плаћања, рок извршења уговора, рок важења понуде као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде 10](#_Toc401130339)

[5.8.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања........................................................................................10](#_Toc401130340)

[5.8.2 Захтев у погледу рока извршења уговора.......................................................................................................10](#_Toc401130341)

[5.8.3 Захтев у погледу рока важења понуде.............................................................................................................10](#_Toc401130342)

[5.9 Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди..........................11](#_Toc401130343)

[5.10 Финансијско обезбеђење за озбиљност понуде 11](#_Toc401130344)

[5.13 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде 12](#_Toc401130345)

[5.14 Врста критеријума за доделу уговора 12](#_Toc401130346)

[5.15 Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком понуђеном ценом 13](#_Toc401130347)

[5.16 Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа 13](#_Toc401130348)

[5.17 Рок у којем ће уговор бити закључен 13](#_Toc401130349)

[6 ОДЕЉАК- ОБРАСЦИ ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ 14](#_Toc401130350)

[Образац 1 14](#_Toc401130351)

[Образац 2 15](#_Toc401130352)

[Образац 3 16](#_Toc401130353)

[Образац 3а 17](#_Toc401130354)

[Образац 4 18](#_Toc401130355)

[Образац 4а 19](#_Toc401130356)

[Образац 5 2](#_Toc401130357)0

[Образац 6 22](#_Toc401130358)

Образац 7 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ........................................................................................................23

[МОДЕЛ УГОВОРА 24](#_Toc401130359)

# ОДЕЉАК- ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

## Подаци о наручиоцу

Наручилац: „ЈУП Истраживање и развој”д.о.о. Београд(у даљем тексту: Наручилац)

Адреса: Немањина 22-26, Београд

Интернет страница:http://www.piu.rs

## Врста поступка набавке

Предметна набавка се спроводи у поступку набавке мале вредности у складу са Водичем за набавку добара, радова и услуга Банке за развој Савета Европе.

## Процењена вредност набавке

Процењена вредност набавке износи 20.000,00 ЕУР, без ПДВ-а.

## 1.4 Контакт

Лице (или служба) за контакт: Служба за јавне набавке

Е - mail адреса: rhp.w1.cm.ts.lvp1.2014@piu.rs (Предмет: Набавка услуга техничког представника за испоруку и уградњу грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта, број RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014)

# ОДЕЉАК - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

## 2.1 Предмет набавке

Предмет набавке број RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014 је: Набавка услуга техничког представника за испоруку и уградњу грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта.

## 2.2. Опис услуге

Предмет набавке је вршење услуге техничког представника при испоруци и уградњи грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта у постојеће стамбене објекте код 129 корисника грађевинског материјала, на локацијама које су дате у Одељку 9. Конкурсне документације, у периоду од 250 дана рачунајући од пријема писаног налога Наручиоца. Предметна услуга обухвата 6 (шест) одлазака код сваког појединачног корисника од којих се два одласка односе на присуству техничког представника приликом испоруке грађевинског материјала и четири одласка на присуству техничког представника током уградње грађевинског материјала, а према динамици утврђеној Одељком 9. Конкурсне документације.

Улога техничког представника је да изабраним корисницима грађевинског материјала у сарадњи са осталим учесницима у пројекту пружи техничку подршку - предложи одговарајућа техничка решења и обезбеди потребне скице (у случају да корисник не поседује пројектну документацију), координира и надгледа испоруку и уградњу грађевинског материјала.

Уградња материјала као и обезбеђивање законске пројектне документације за грађевинску дозволу или легализацију је обавеза корисника.

Услуге се пружају у складу са Пројектним задатком који је дат у прилогу конкурсне документације.

# ОДЕЉАК- РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ

Рок за извршење услуге је 250 календарских дана од дана пријема писаног налога од стране Наручиоца. Процењује се да би датум почетка извршењa услуге могао бити јануар 2015 (навести месец и годину). Овај датум је подложан променама.

# ОДЕЉАК- УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

**Општи услови**

Право на учешће у поступку предметне набавке има понуђач:

* ако је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар;
* ако 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*;*
* ако му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде*;*
* ако је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији*.*

**Доказ:** Попуњен, потписан и печатиран Образац 3 који садржи изјаву о испуњавању наведених услова којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку набавке дефинисане овом конкурсном документацијом.

Овај образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом. Уколико га потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико га потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави и Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом - Образац 3а. Уколико га потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву у којој изричито наводи да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине

**Доказ:** Попуњен, потписан и печатиран Образац 4.

Овај образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом. Уколико га потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико га потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави и Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом - Образац 4а. Уколико га потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Понуђач је дужан да уз понуду достави и изјаву у којој изричито наводи да поштује и примењује правила етике прописана Водичем за набавку добара, радова и услуга Банке за развој Савета Европе.

**Доказ:** Попуњен, потписан и печатиран Образац 5.

Овај образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом. Уколико га потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико га потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави и Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом - Образац 5. Уколико га потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Посебни услови**

**Пословна и финансијска опремљеност понуђача**

1) Да понуђач нема регистровану блокаду на пословним рачунима у протекле две године од дана објаве јавног позива.

**Доказ:** Потврда одговарајуће институције (Регистра привредних субјеката, Народне банке или пословне банке) издата након објаве јавног позива;

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

2) Да је понуђач у последње 3 године (2011,2012,2013) остварио пословни приход у минималном износу од 7 милиона РСД.

**Доказ:** Копије валидних финансијских извештаја;

Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачима, неопходно је да понуђач самостално испуни овај услов и достави доказ.

Уколико понуђачи наступају као група, потребно је да група понуђача испуњава овај услов кумулативно и достави доказ.

**Кадровска опремљеност понуђача**

1) Да понуђач поседује следећи кадровски капацитет за предметну набавку:

Ангажована лица:

* Дипломирани инжењер архитектуре или дипломирани инжењер грађевине – лиценца 300 или 301 или 302 или лиценца 310 или 311 или 313 или 314 (минимум 3 ангажована лица са минимум 5 година радног искуства у пројектовању и извођењу радова од којих један мора бити инжењер са лиценцом која обухвата инсталације водовода и канализације)
* Дипломирани инжењер електротехнике – лиценца 350 (минимум једно ангажовано лице)
* Дипломирани инжењер електротехнике – лиценца 353 (минимум једно ангажовано лице)

**Доказ:** Изјава понуђача да испуњава тражени кадровски капацитет у погледу ангажованих лица, односно списак ангажованих лица која ће радити на пословима предметне набавке (Образац 6);

Сви обрасци морају бити потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом. Уколико их потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачима, неопходно је да понуђач самостално испуни овај услов и достави доказ.

Уколико понуђачи наступају као група, потребно је да група понуђача испуњава овај услов кумулативно и достави доказ.

Понуђач није дужан да на увид доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, већ у одговарајућем обрасцу наводи интернет адресу.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал свих или појединих доказа о испуњености услова.

Уколико понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

# ОДЕЉАК- УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

## Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

## Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуда се саставља тако што понуђач уноси тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и достављања докумената и доказе у складу са позивом за подношење понуде и овом конкурсном документацијом.

Сви обрасци морају бити оригинални, поднети на преузетим обрасцима, јасни и недвосмислени, читко попуњени и оверени печатом и потписом овлашћеног лица.

Понуда мора бити таква да сва документа у понуди буду повезана у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

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.

Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је Наручилац понуду примио, односно да ли је Наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

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.

Понуду доставити на адресу: „ЈУП Истраживање и развој” д.о.о. Београд, Вељка Дугошевића 54, Београд са назнаком:

,,ПОНУДА ЗА НАБАВКУ - **НАБАВКА УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕДСТАВНИКА ЗА ИСПОРУКУ И УГРАДЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА У ОКВИРУ РХП ПРОЈЕКТА, БРОЈ RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца **до 01.12.2014. годинедо 12 часова*.*** Отварање понуда ће се обавити истог дана у 12.30 часова у просторијама „ЈУП Истраживање и развој” д.о.о. Београд, Вељка Дугошевића 54, Београд.

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

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу.

Наручилац може да измени или да допуни конкурсну документацију у року који је предвиђен за подношење понуда и исте објави без одлагања на својој интернет страници. Измене и допуне представљају саставни део конкурсне документације.

**Понуда обавезно мора да садржи:**

1. Попуњен, потписан и печатиран Образац 1:

а. Уколико понуђач сам подноси понуду доставља Образац 1;

б. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем или као заједничку понуду доставља Образац 1 и Образац 2;

1. У прилогу Обрасца 1 обавезно се доставља копија споразума којим се учесници заједничке понуде међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење набавке;
2. Попуњен, потписан и печатиран Образац 3:

а. Уколико понуђач сам подноси понуду или у оквиру заједничке понуде, доставља Образац 3;

б. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем доставља и Образац 3а;

1. Попуњен, потписан и печатиран Образац 4:

а. Уколико понуђач сам подноси понуду или у оквиру заједничке понуде, доставља Образац 4;

б. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем доставља и Образац 4а;

1. Попуњен, потписан и печатиран Образац 5
2. Попуњен, потписан и печатиран Образац 6
3. Попуњен, потписан и печатиран Образац 7
4. Модел уговора – попуњен, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица

## Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају на рачунару или руком и то читко, штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена, празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је исту да избели и да правилно попуни а место начињене грешке овери својим парафом и печатом.

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача - представника групе понуђача.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима, односно овлашћено лице групе понуђача, је дужно да попуни модел уговора, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

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

## 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 за достављање понуде*,* са назнаком:

„ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ - НАБАВКА УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕДСТАВНИКА ЗА ИСПОРУКУ И УГРАДЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА У ОКВИРУ РХП ПРОЈЕКТА, БРОЈ RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ - НАБАВКА УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕДСТАВНИКА ЗА ИСПОРУКУ И УГРАДЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА У ОКВИРУ РХП ПРОЈЕКТА, БРОЈ RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ - НАБАВКА УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕДСТАВНИКА ЗА ИСПОРУКУ И УГРАДЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА У ОКВИРУ РХП ПРОЈЕКТА, БРОЈ RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014 - 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.

## Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## Понуда са подизвођачем

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

Укупан износ подуговарања не може бити већи од 50 % од укупне вредности набавке.

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

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

## Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем,

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,

- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,

- понуђачу који ће издати рачун,

- рачуну на који ће бити извршено плаћање,

обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

##  Начин, рок и услови плаћања, рок извршења уговора, рок важења понуде као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

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

Начин плаћања је:

- аванс у износу до 50% од уговорене цене, по закључењу уговора и пријему банкарске гаранције за повраћај аванса;

- остатак уговорене цене по достављању Финалног техничког извештаја за све кориснике грађевинског материјала.

Понуђач има право да не захтева аванс у ком случају ће се укупна уговорена цена исплаћивати по достављању Финалног техничког извештаја за све кориснике грађевинског материјала.

Рок за плаћање је до 45 дана од дана пријема фактуре за извршену услугу код Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на динарски рачун понуђача.

### Захтев у погледу рока извршења уговора

Рок за извршење уговора је 250 календарских дана од дана пријема писаног налога од стране Наручиоца.

### Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати. У цену су укључени сви зависни трошкови као и трошкови превоза које понуђач има током реализације предметне услуге.

У случају закључења уговора, у контексту Регионалног програма стамбеног збрињавања који се односе на имплементацију радова, пружање услуга или прибављања добара, било да је извођач радова домаћи или страни резидент, има право на изузеће од ПДВ-а предвиђено Правилник о начину и поступку остваривања пореских ослобођења код ПДВ са правом на одбитак претходног пореза (http://www.poreskauprava.gov.rs/pravna-lica/pdv/podzakonska-akta/510/pravilnik-o-nacinu-i-postupku-ostvarivanja-poreskih-oslobodjenja-kod-pdv-sa-pravom-na-odbitak-prethodnog-poreza-.html).

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења набавке у складу са понуђеним условима.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, дужан је да од понуђача захтева детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, а нарочито наводе у погледу економике начина градње, производње или изабраних техничких решења, у погледу изузетно повољних услова који понуђачу стоје на располагању за извршење уговора или у погледу оригиналности производа, услуга или радова које понуђач нуди.

Наручилац је дужан да понуђачу одреди примерен рок за одговор.

Наручилац је дужан да по добијању образложења провери меродавне саставне елементе понуде.

## Финансијско обезбеђење за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави бланко соло меницу за озбиљност понуде, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и печатом оверено менично овлашћење којим се Наручилац овлашћује да попуни меницу износом од 200.000,00 РСД у случајевима наведеним у ставу 4. ове тачке.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу и доказ о регистрацији менице у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011).

Рок важења меничног овлашћења је једнак року важења понуде.

Меница за озбиљност понуде се активира:

а) ако понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

б) ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци (у ком случају Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем);

в) ако изабрани понуђач у року од 15 календарских дана од дана закључења уговора Наручиоцу не достави банкарску гаранцију за повраћај аванса, у ком случају се сматра да уговор није ступио на снагу.

Наручилац се обавезује да меницу са меничним овлашћењем врати изабраном понуђачу по пријему банкарске гаранције за повраћај аванса, а осталим понуђачима по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

**5.11 Писмо о намерамa банке**

Писмо о намерамо банке у којима банка изјављује да ће издати безусловну, неопозиву и плативу на први позив банкарску гаранцију у складу са условима из конкурсне документације и то:

• Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за повраћај аванса

**5.12 Оригинал бaнкaрскa гaрaнцијa зa поврaћaј aвaнсног плaћaњa**

Понуђaч чијa понудa будe изaбрaнa кaо нaјповољнијa, дужaн јe дa у року од 15 (петнаест) календарских дана од дана зaкључења уговорa, кaо срeдство финaнсијског обeзбeђeњa прeдa Нaручиоцу оригинaл бaнкaрску гaрaнцију зa поврaћaј aвaнсног плaћaњa у висини уговореног aвaнсa са обрачунатим ПДВ-ом.

Гаранција морa бити бeзусловнa, неопозива и плaтивa нa први позив, треба да гласи на наручиоца и мора трајати најмање 280 календарских дaнa од дана закључења уговора.

## 5.13 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику електронском поштом на e-mail: rhp.w1.cm.lvp1.2014@piu.rs (Предмет: Набавка услуга техничког представника за испоруку и уградњу грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта, број RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 календарских дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) календарска дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације број RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014.

Комуникација се у поступку набавке и у вези са обављањем послова набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

## Врста критеријума за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

## Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком понуђеном ценом

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, Наручилац ће доделити уговор оном понуђачу чија је понуда раније достављена Наручиоцу.

## Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду и условима рада и заштити животне средине.

## Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор након истека рока од 10 календарских дана почев од наредног дана од дана када је Одлука о додели уговора послата понуђачима.

# ОДЕЉАК- ОБРАСЦИ ЗА САЧИЊАВАЊЕ ПОНУДЕ

**Образац 1**

**Подаци о понуђачу**

|  |
| --- |
| ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕДСТАВНИКА ЗА ИСПОРУКУ И УГРАДЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА У ОКВИРУ РХП ПРОЈЕКТА, БРОЈ RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014  |
| ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ |
| Назив  |   |
| Седиште |   |
| Овлашћено лице за потписивање уговора |   |
| Особа за контакт |   |
| Телефон |   |
| Телефакс |   |
| Електронска пошта |   |
| Рачун |   |
| Матични број |   |
| ПИБ |   |
| ПОНУДУ ПОДНОСИ:А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

**Напомена: У случају заједничке понуде, у прилогу овог обрасца обавезно доставити копију споразума којим се учесници заједничке понуде међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење набавке.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лица |
|  |  |  |

**Образац 2**

**Подаци о подизвођачу или учеснику у заједничкој понуди**

|  |
| --- |
| ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕДСТАВНИКА ЗА ИСПОРУКУ И УГРАДЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА У ОКВИРУ РХП ПРОЈЕКТА, БРОЈ RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014  |
|  **ПОДАЦИ О:**1. **ПОДИЗВОЂАЧУ**

**или**1. **УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

(заокружити релевантно) |
| Назив  |   |
| Седиште  |   |
| Особа за контакт |   |
| Телефон |   |
| Телефакс |   |
| Електронска пошта |   |
| Рачун  |   |
| Матични број  |   |
| ПИБ |   |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
| Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лица |
|  |  |  |

**НАПОМЕНА**: Попуњавају само они понуђачи који наступају са подизвођачем или у оквиру заједничке понуде. Уколико понуђач ангажује више подизвођача образац доставити за сваког подизвођача. У случају заједничке понуде, доставити попуњен образац за сваког учесника у заједничкој понуди, који потписује овлашћени представник учесника заједничке понуде.

**Образац 3**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ ОПШТИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку набавке мале вредности - **Набавка услуга техничког представника за испоруку и уградњу грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта, број RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014**, испуњава опште услове за учешће у поступку набавке, дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку, и то:

* да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар;
* 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*;*
* да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде*;*
* 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*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лица |
|  |  |  |

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.***

**Образац 3а**

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ ОПШТИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У У ПОСТУПКУ**

**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**И З Ј А В У**

Понуђач *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку набавке мале вредности - **Набавка услуга техничког представника за испоруку и уградњу грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта, број RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014**, испуњава опште услове за учешће у поступку набавке, дефинисане конкурсном документацијом за предметну набавку, и то:

* да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар;
* 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*;*
* да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде*;*
* 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*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лица подизвођача |
|  |  |  |

***Напомена: Образац се доставља само у случају када понуђач подноси понуду са подизвођачем. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.***

**Образац 4**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач................................*[навести назив понуђача]* у поступку набавке...........................*[навести предмет набавке]* бр. ......................*[навести редни број набавкe]*, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

 Датум Понуђач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача,*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

**Образац 4а**

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА ИЗ ОБЛАСТИ РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Као заступник подизвођача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач................................*[навести назив подизвођача]* у поступку набавке...........................*[навести предмет набавке]* бр. ......................*[навести редни број набавкe]*, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

 Датум Подизвођач

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Образац 5**

 **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИНТЕГРИТЕТУ**

Овим изјављујемо и гарантујемо да нико од нас, као и нико од наших директора, упосленика или заступника који нас овлашћено заступају, односно који нас заступају уз наше знање, сагласност или подршку, није нити ће бити укључен у било какве Забрањене радње (како је дефинисано у наставку) у вези са тендерским поступком или извршењем набавке, радова или пружањем услуга за [навести предметни уговор или позив на подношење понуда] (у даљем тексту „Уговор“), те се обавезујемо да ћемо вас обавестити у случају да некоме из наше организације ко је одговоран за осигуравање усклађености са овом Изјавом постане познато да се врши нека таква Забрањена радња.

Овим се обавезујемо да ћемо за време трајања тендерског поступка, а у случају да будемо одабрани као најуспешнији понуђач, и за време трајања уговора, именовати и за стално поставити службеника који ће бити прихватљив по вашим мерилима, а којег ћете моћи увек и без ограничења контактирати, који ће имати дужност и потребна овлашћења да осигурава поштовање ове Изјаве.

Уколико (i) смо ми, или неко од наших директора, упосленика или заступника поступајући сходно раније описаном, осуђени на суду за било какав преступ у смислу Забрањених радњи у вези са тендерским поступцима или пружањем услуга, односно извођењем радова или доставом робе у периоду од пет година при ове Изјаве, или (ii) ако је неко од наших директора, упосленика или заступника разрешен дужности или се повукао са дужности због умешаности у Забрањене радње, или (iii) ако смо ми, или било ко од наших директора, упосленика, или заступника, где такви постоје, поступајући како је раније описано, искључени из ЕУ институција или неке веће Мултилатералне развојне банке (укључујући групацију Светске банке, Афричку развојну банку, Азијску развојну банку, Европску банку за обнову и развој, односно Интерамеричку развојну банку) и учешћа у тендерском поступку због умешаности у Забрањене радње, у наставку предочавамо све детаље о предметној осуди, разрешењу са дужности, оставци или искључењу, заједно са детаљима мера које смо ппедузели, или ћемо предузети, како бисмо осигурали да нити ова компанија, нити било ко од наших директора, упосленика или заступника неће бити умешан у било какве Забрањене радње у вези са овим Уговором.

У случају да нам се додели уговор, Развојна банка Савета Европе (ЦЕБ) и ревизори именовани од стране било које од њих, полажу право на преглед наше евиденције. Сагласни смо чувати пословну евиденцију у складу са важећим законом, а у сваком случају најмање пет година од извршења Уговора.

За потребе ове Изјаве,

• „Корупција“ означава нуђење, давање, примање или пружање, директно или индиректно, било чега од вредности чиме се непримерено утиче на поступке друге стране;

• „Превара“ означава сваки поступак или изостанак поступка, укључујући лажно представљање, којим се намерно или из немара доводи у заблуду, или покушава довести у заблуду, друга страна, како би се стекла финансијска или нека друга корист, односно избегла нека обавеза;

• „Колузија“ означава договор између две или више страна са циљем постизања непримереног циља, укључујући непримерено утицање на поступке друге стране;

• „Принуда“ значи угрожавање или наношење штете, односно претњу угрожавањем или наношењем штете, директно или индиректно, друге стране или њене имовине, са циљем непримереног утицаја на поступке те стране;

• „Забрањене радње“ означавају поступке који се могу дефинисати као корупција, превара, колузија или принуда.

 Датум Понуђач

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Напомена:*** *Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

**Образац 6**

**ОБРАЗАЦ КВАЛИФИКАЦИЈЕ – ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О РАСПОЛОЖИВОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ - биће саставни део Уговора**

**Кадровски капацитети – ангажована лица**

|  |
| --- |
| Назив Подносиоца понуде |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Стручна спрема | Име и презиме | Број лиценце | Назив члана групе понуђача који испуњава предметни услов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Напомена: Повећати број редова уколико има више ангажованих лица него што је дефинисано предметном конкурсном документацијом. Напомена: У случају заједничке понуде, попунити колону са називом члана групе понуђача који испуњава предметни услов.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Место:****Датум:** | **М.П.** | **Потпис овлашћеног лица** |
|  |  |  |

 |

**Образац 7 – ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

|  |
| --- |
| Понуђач (предузеће) |
| **ПОНУДА бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** БРОЈ НАБАВКЕ:  **RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014** |
| У складу са Условима **позива** и конкурсном документацијом спремни смо да извршимо: **услугу техничког представника за испоруку и уградњу грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта, број RHP-W1-CM-TS/LVP1-2014** |
|  **РЕКАПИТУЛАЦИЈА ПОНУДЕ** |
| **ВРСТА УСЛУГЕ** | **ЦЕНА СА СВИМТРОШКОВИМАБЕЗ ПДВ** | **ПОСЕБНО ИСКАЗАН ПДВ** | **УКУПНА ЦЕНА са ПДВ** |
| 1 | 2 | 3 | 2+3 |
| Вршење **услуге техничког представника за испоруку и уградњу грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта** |  |    |  |
| Словима: |
| Цене су фиксне и непроменљиве. |
| Рок важења понудеизноси \_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (не краћи од 90 дана од дана отварања понуда). |
| Рок за извршење услуге:Рок за извршење услуге је 250 календарских дана од дана пријема писаног налога од стране Наручиоца. |
|  |
| Датум: |   |  Потпис: |   |
| Печат |
|

#  МОДЕЛ УГОВОРА

# Понуђач мора да у целини попуни модел уговора, овери печатом на свакој страници и потпише на последњој страници, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

# Понуђач коме буде додељен уговор биће у обавези да потпише уговор који ће бити идентичан моделу датом у наставку.

# Заинтересована лица могу да изнесу све евентуалне примедбе и сугестије у вези понуђеног модела уговора у фази појашњења конкурсне документације на начин описан у конкурсној документацији.

#  У Г О В О Р

 **О ВРШЕЊУ УСЛУГА ТЕХНИЧКОГ ПРЕДСТАВНИКА ЗА ИСПОРУКУ**

 **И УГРАДЊУ ГРАЂЕВИНСКОГ МАТЕРИЈАЛА У ОКВИРУ РХП ПРОЈЕКТА**

Закључен између:

1. **„ЈУП Истраживање и развој”** **д.о.о. Београд**, ул. Немањина бр. 22-26, ПИБ: 106729004, матични број: 20668890, које заступа Проф. др Александар Симоновић, директор (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране

и

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Извршилац), с друге стране,
2. **УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Уговорне стране сагласно констатују:

* да је Наручилац спровео поступак набавке мале вредности за вршење **услуга техничког представника за испоруку и уградњу грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта**;
* да је Извршилац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број \_\_\_\_\_\_\_\_(биће преузето из понуде – попуњава Наручилац);
* да је Наручилац Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_\_\_\_(попуњава Наручилац), доделио Извршиоцу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(попуњава Наручилац) уговор о вршењу услуге **техничког представника за испоруку и уградњу грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта**;

# ПРЕДМЕТ УГОВОРА

**Члан 1.**

Предмет набавке је вршење услуге техничког представника при испоруци и уградњи грађевинског материјала у постојеће стамбене објекте код 129 корисника грађевинског материјала у оквиру РХП пројекта.

Извршилац је у обавези да услугу из претходног става врши под условима и на начин како је одређено Пројектним задатком (Одељак 7 Конкурсне документације) који чини саставни део овог уговора.

Услугу из става 1. овог члана Извршилац ће обављати у периоду од 250 календарских дана рачунајући од дана пријема писаног налога Наручиоца. Предметна услуга обухвата 6 (шест) одлазака код сваког корисника, од којих се два одласка односе на присуству техничког представника приликом испоруке грађевинског материјала и четири одласка на присуству техничког представника током уградње грађевинског материјала и то све према динамици и на локацијама дефинисаним у Одељку 9. конкурсне документације, која чини саставни део овог уговора.

Уградња материјала је обавеза корисника али је на техничком представнику да пружи техничку подршку кориснику односно да предложи одговарајућа техничка решења и обезбеди потребне скице у случају да корисник не поседује пројектну документацију.

Обезбеђивање законом прописане техничке документације за прибављање грађевинске дозволе или за легализацију објекта је обавеза корисника..

 Улога техничког представника је да изабраним корисницима, у сарадњи са осталим учесницима на пројекту, координира испоруку грађевинског материјала (спецификација грађевинског материјала Вам је достављена заједно са конкурсном документацијом) и надгледа његову испоруку и уградњу.

Обавезе техничког представника посебно чине:

1. Технички представник има улогу техничке подршке корисницима и представља везу између корисника, добављача наручиоца и осталих учесника у реализацији овог посла ;
2. Да буде присутан приликом свих испорука пакета грађевинског материјала за сваког корисника и да својим потписом овери листе материјала добављача и тиме потврди уговорене количине и квалитет материјала;
3. Да о свим испорукама материјала сачини извештај (Анекс 1 – Извештај о испоруци пакета грађевинског материјала);
4. Да буде на располагању кориснику за потребну техничку подршку (технички савет, решење или цртеж), и да прати динамику и начин уградње испорученог материјала;
5. Да у току уградње грађевинског материјала подноси редовне извештаје (Анекс 2 – Извештај о уградњи материјала), а у завршној фази пројекта да изради финални технички извештај (Анекс 3 – Финални технички извештај) који ће приказати фазе развоја пројекта, као и кључне параметре пројекта;
6. Да изврши контролу усаглашености испорученог материјала са техничким спецификацијама;
7. Да изврши проверу, контролу и прикупљање свих атеста и потврда о квалитету материјала и опреме које је испоручио добављач. Листа провера се припрема у складу са отпремницама (листама испоруке) и техничким спецификацијама и попуњава на лицу места у тренутку испоруке;
8. Да најмање два пута месечно обиђе сваког корисника, код кога се врши уградња материјала, у време уградње материјала. Технички представник је у обавези да динамику посета усклади са потребама сваког корисника и потребама посла;
9. И друге обавезе у складу са Пројектним задатком.
10. **РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

**Члан 2.**

 Рок за извршење услуге је 250 календарских дана од дана пријема писаног налога од стране Наручиоца.

1. **УГОВОРЕНА ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

 **Члан 3.**

 Уговорена цена за вршење услуге из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЕУР без ПДВ-а (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), што са ПДВ-ом од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЕУР (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) износи укупно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЕУР (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), у свему према усвојеној Понуди Извршиоца број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године.

 Наручилац се обавезује да цену из става 1. овог члана Извршиоцу плати на следећи начин:

 - аванс у износу до 50% од уговорене цене, по закључењу уговора и пријему банкарске

 гаранције за повраћај аванса;

 - остатак уговорене цене по достављању Финалног техничког извештаја за све

 кориснике грађевинског материјала

 Извршилац има право да не захтева аванс у ком случају ће се укупна уговорена цена исплаћивати по достављању Финалног техничког извештаја за све кориснике грађевинског материјала.

 Уговорену цену из става 1. овог члана Наручилац ће Извршиоцу уплатити у

 динарској противвредности обрачунатој по средњем курсу НБС важећем на дан плаћања.

 Плаћање се врши уплатом на динарски рачун Извршиоца бр...........................отворен код ..............(унети назив пословне банке).

 Цена из става 1. овог члана је фиксна и не може се мењати. У цену су укључени и сви зависни трошкови као и трошкови превоза које понуђач има током реализације предметне услуге.

 **Члан 4.**

 Извршилац се обавезује да у року од 15 (петнаест) дана од дана зaкључења уговорa, кaо срeдство финaнсијског обeзбeђeњa прeдa Нaручиоцу оригинaл бaнкaрску гaрaнцију зa поврaћaј aвaнсног плaћaњa у висини уговореног aвaнсa.

 Гаранција морa бити бeзусловнa, неопозива и плaтивa нa први позив, треба да гласи на Наручиоца и мора трајати најмање 280 дaнa од дана закључења уговора.

У случају наступања услова за продужење рока завршетка услуге, Извршилац је у обавези да о свом трошку продужи рок важења банкарске гаранције сразмерно продужењу рока за извршење услуге која је предмет уговора.

1. **ОДГОВОРНОСТ ИЗВРШИОЦА ЗА ПРИЧИЊЕНУ ШТЕТУ**

**Члан 5.**

Наручилац се обавезује да изврши плаћање уговорене цене из члана 3. овог уговора Извршиоцу само уколико Извршилац пружи уговорене услуге на начин и под условима дефинисаним у Конкурсној документацији, Понуди Извршиоца и у складу са одредбама овог уговора.

Ако услуге које Извршилац пружи Наручиоцу нису у складу са Понудом и одредбама овог уговора, Извршилац ће одговарати Наручиоцу за недостатке свог испуњења, односно неиспуњења, у складу са одредбама овог уговора, Закона о облигационим односима и другим прописима којим је регулисана предметна материја.

Ако је Наручилац због неизвршења уговорених обавеза или закашњења Извршиоца у реализацији предмета овог уговора претрпео штету, Наручилац може захтевати од Извршиоца наплату уговорне казне и накнаду штете која прелази износ уговорне казне, односно пун износ претрпљене штете.

# ДОЦЊА И УГОВОРНА КАЗНА

**Члан 6.**

У случају неизвршења уговорених обавеза или неоправдане доцње у извршењу дела или целокупне услуге, Извршилац се обавезује да Наручиоцу исплати уговорну казну у износу од 0,2 ‰ (промила) уговорене цене за сваки дан задоцњења. Међутим, укупна вредност уговорне казне не може прећи 5% уговорене цене.

У случају доцње Извршиоца, Наручилац задржава право да наплати уговорну казну из става 1. овог члана и по пријему услуга које су предмет овог уговора.

Свако задоцњење у делимичном или целокупном испуњењу уговорних обавеза Извршиоца, које није последица више силе или одговорности Наручиоца, сматраће се неоправданом доцњом Извршиоца.

# НЕМОГУЋНОСТ ИСПУЊЕЊА ИЛИ ОТЕЖАНО ИСПУЊЕЊЕ ЗБОГ ПРОМЕЊЕНИХ ОКОЛНОСТИ БЕЗ КРИВИЦЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

**Члан 7.**

Уколико се у току извршења уговорене услуге промене околности без кривице Наручиоца и Извршиоца, због којих би за Извршиоца било отежано или немогуће да пружи комплетну услугу у складу са овим уговором, Извршилац се обавезује да одмах, без одлагања, о томе писаним путем обавести Наручиоца.

У случају из претходног става овог члана, када за Извршиоца није могуће да изврши уговор, раскид и последице раскида овог уговора регулисаће се применом одговарајућих одредби Закона о облигационим односима Републике Србије.

У случају настанка околности из става 1. овог члана које утиче на промену у утврђеној динамици пружања предметних услуга, уговорне стране ће вршити усклађивање уговореног рока односно динамике пружања услуга које су предмет овог уговора у складу са новонасталом ситуацијом, без промене уговорене цене и свој уговорни однос регулисати применом одговарајућих одредби Закона о облигационим односима Републике Србије.

# РАСКИД УГОВОРА

**Члан 8.**

 Наручилац има право да једнострано раскине овај уговор уколико је над Извршиоцем покренут стечајни поступак, поступак ликвидације или принудног поравнања или ако Извршилац пренесе или уступи овај уговор, без сагласности Наручиоца у писаној форми, или ако је Извршилац:

* пропустио да започне извршење уговорeне услуге или задржава напредовање извршења уговорене услуге, након истека рока од 2 (словима: два) дана од дана добијања писаног упозорења Наручиоца;
* упркос претходним упозорењима Наручиоца у писаној форми, пропустио да спроводи извршење уговорене услуге у складу са одредбама овог уговора или стално и свесно занемарује да извршава своје обавезе;

- пропустио да у разумном року не поступи по налогу Наручиоца и/или стручног тима Наручиоца да отклони уочени недостатак што утиче на правилно извршење уговорене услуге и рока извршења;

# Члан 9.

Наручилац је дужан да обавести Извршиоца о својој намери да раскине уговор у писаној форми са отказним роком од 15 (словима: петнаест) дана, а из разлога предвиђених овим уговором, техничком документацијом, Законом о облигационим односима и другим прописима којим је регулисана предметна материја.

Обавештење Наручиоца о раскиду уговора садржи датум са којим се уговор раскида, након којег је Извршилац дужан да прекине вршење услуга које су предмет овог уговора.

**Члан 10.**

Извршилац има право да раскине уговор са отказним роком од 15 (словима: петнаест) дана у случају да Наручилац касни са извршењем својих уговорених обавеза, односно исплатом испостављеног рачуна дуже од 30 (словима: тридесет) дана од истека последњег дана уговореног рока за исплату.

1. **OСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

# Члан 11.

#  Извршилац је дужан да стално сарађује са Наручиоцем и да га за све време извршавања уговорене услуге обавештава о свим чињеницама од значаја за реализацију посла, а посебно је дужан да га упозори на недостатке, неправилности и нетачност добијених података.

 **Члан 12.**

 Прилози овог Уговора који чине његов саставни део су:

1. Конкурсна документација
2. Пројектни задатак
3. Понуда број \_\_\_\_\_\_\_од\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Гаранције банке

# Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану из овог уговора решавају споразумно преко својих овлашћених представника.

У случају да се примена и тумачење одредби овог уговора не могу решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

# Члан 14.

# За све што није регулисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима и други прописи којима је регулисана предметна материја.

# Члан 15.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

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

#  ЗА ИЗВРШИОЦА ЗА НАРУЧИОЦА

#   Д и р е к т о р

 Проф. др Александар Симоновић

# ОДЕЉАК- ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК

**Увод**

Регионални програм збрињавања (РХП) је саставни део "Сарајевског процеса о избеглицама и расељеним особама" иницираног 2005, поновно покренутог у марту 2010 на Београдској конференцији, на коју су се државе партнери поново обавезале на Београдској декларацији из новембра 2011. РХП је подржан од стране међународне заједнице, укључујући и Европску унију (ЕУ), коју заступа Европска комисија (ЕК), Сједињене Америчке Државе (САД), Високи повереник Уједињених нација за избеглице (УНХЦР) и Организације за европску безбедност и сарадњу (ОСЦЕ).

Програм се спроводи на територији Републике Србије, састоји из доделе грађевинског материјала породицама које су се квалификовале за програм и има за циљ да путем уградње материјала од стране самих корисника створи адекватан стамбени простор.

**Улога Техничког представника**

Уградња материјала је обавеза корисникa али је на техничком представнику да пружи техничку подршку кориснику, односно, да предложи одговарајућа техничка решења и обезбеди потребне скице, у случају да корисник не поседује пројектну документацију. Обезбеђење законом прописане техничке документације за прибављање грађевинске дозволе или легализације објекта, је обавеза корисника.

Улога техничког представника је да изабраним корисницима, у сарадњи са осталим учесницима на пројекту, кординира испоруку дефинисаног грађевинског материјала и надгледа његову испоруку и уградњу.

**Обавезе техничког представника:**

1. Технички представник има улогу техничке подршке корисницима и представља везу између корисника, добављача наручиоца и осталих учесника у реализацији овог посла ;
2. Да буде присутан приликом свих испорука пакета грађевинског материјала за сваког корисника и да својим потписом овери листе материјала добављача и тиме потврди уговорене количине и квалитет материјала;
3. Да о свим испорукама материјала сачини извештај (Анекс 1 – Извештај о испоруци пакета грађевинског материјала);
4. Да буде на располагању кориснику за потребну техничку подршку (технички савет, решење или цртеж), и да прати динамику и начин уградње испорученог материјала;
5. Да у току уградње грађевинског материјала подноси редовне извештаје (Анекс 2 – Извештај о уградњи материјала), а у завршној фази пројекта да изради финални технички извештај (Анекс 3 – Финални технички извештај) који ће приказати фазе развоја пројекта, као и кључне параметре пројекта;
6. Да изврши контролу усаглашености испорученог материјала са техничким спецификацијама;
7. Да изврши проверу, контролу и прикупљање свих атеста и потврда о квалитету материјала и опреме које је испоручио добављач. Листа провера се припрема у складу са отпремницама (листама испоруке) и техничким спецификацијама и попуњава на лицу места у тренутку испоруке;
8. Да најмање два пута месечно обиђе сваког корисника, код кога се врши уградња материјала, у време уградње материјала. Технички представник је у обавези да динамику посета усклади са потребама сваког корисника и потребама посла.

**Испорука и уградње грађевинског материјала укључује и следеће активности:**

1. Формирање пакета материјала;

У зависности од врсте и количине предвиђених радова, периода грађевинске сезоне и расположиве радне снаге, укупна количина материјала је подељена у групе материјала – пакете. Динамика испоруке, број и садржај пакета се формира тако да ток градње тече без застоја. Испорука сваког пакета грађевинског материјала се планира при крају завршетка уградње претходног пакета. Основни циљ формирања пакета је избегавање дугог складиштења и обезбеђивања материјала од крађе и пропадања. Технички представник је у обавези да поступа по дефинисаним фазама реализације пројекта;

1. Координација са наручиоцем, добављачем и корисником по питању испоруке, истовара и складиштења материјала;

Технички представник је у обавези да присуствује приликом сваке испоруке пакета грађевинског материјала и својим потписом овери потврде о испорученом грађевинском материјалу и опреми према уговореним количинама и квалитету. О целом поступку технички представник је у обавези да води фото документацију и сачинити извештај (Анекс 1 – Извештај о испоруци пакета грађевинског материјала);

1. Контрола примене мера безбедности и здравља на раду у складу са важећим прописима.
2. Технички представник је у обавези да буде на располагању корисницима за техничку подршку у виду савета, техничких цртежа или решења, као и за све евентуалне проблеме у вези испорученог грађевинског материјала. Потребно је планирати посету сваком кориснику минимално два пута месечно, и динамику посетаускладити са потребама корисника и потребама посла;
3. Извештавање наручиоца о процесу уградње испорученог материјала, уоченим недостацима и проблемима потребно је вршити приликом сваке посете (Анекс 2 – Извештај о уградњи материјала);
4. Праћење процеса уградње и координирање испоруке следећег пакета грађевинског материјала како не би дошло до застоја у градњи;
5. Вођење фото документације о процесу уградње испорученог материјала и фото документација завршених радова;
6. Израда финалног техничког извештаја за сваку корисничку породицу о процесу реализације пројекта испоруке грађевинског материјала.

**Резултат рада техничког представника, поред осталих, је финални технички извештај, дефинисан Анексом 3 и он треба да обухвати следеће области:**

1. Подаци о објекту и кориснику (име, адреса, општина)
2. Правно стање плаца и објекта – на почетку и по завршетку пројекта:
* власништво
* процес легализације
* пројектна документација
* грађевинска дозвола
1. Опис свих радова изведених на објекту:
* грађевински и грађевинско – занатски радови
* инсталатерски радови
1. Функционалне карактеристике објекта:
* стамбена површина објекта у функцији и број чланова породице који користи објекат, на почетку и по завршетку пројекта
* површина стамбеног простора по члану породице, на почетку и по завршетку пројекта
1. Техничке карактеристике објекта:
* габарит, спратност и површина објекта, на почетку и по завршетку пројекта
* цртеж основе (основа) објекта са назначеним завршеним делом, на почетку и по завршетку пројекта
* квалитет материјала и радова, на почетку и по завршетку пројекта
1. Инфраструктурна опремљеност:
* инфраструктурна опремљеност плаца, на почетку и по завршетку пројекта (водовод, канализација, струја, гас, даљинско грејање, септичка јама, бунар, итд)
* инфраструктурна опремљеност објекта, на почетку и по завршетку пројекта (купатило, кухиња, ВиК, електроинсталације, гасне инсталације, димњак, итд)
1. Укупна цена пакета испорученог материјала
2. Извештај о примењеним мерама безбедности и здравља на раду у току испоруке, уградње и примопредаје а у односу на тендерске захтеве и припремљене контролне листе (check list)
3. Напомене, корисна искуства
4. Фото документација објекта, на почетку пројекта, током испоруке и уградње материјала и по завршетку пројекта

**Безбедност и здравље на раду и заштита животне средине**

Обавеза Техничког представника у смислу безбедности и здравља на раду и заштите животне средине су саветовање корисника, добављача и извођача радова у смислу поштовања и примене начела из области :

* Закона о безбедности и здравља на ради,
* Закона о заштити животне средине.

**Безбедности и здравље на раду**

* Уважавати и примењивати начела Закона о безбедности и здрављу на раду;
* Координирати испоруку материјала и опреме са корисником, добављачем и извођачем радова, са циљем спречавања повреда на раду и заштите здравља радника;
* Надгледати да се радни поступци приликом испоруке грађевинског материјала и опреме спроводе на сигуран начин;
* Надгледати да ли су предузете неопходне мере за одржавање примереног реда и задовољавајуће чистоће на градилишту/објекту током испоруке;
* Надгледати а ли се користе адекватна возила за утовар/истовар материјала и опреме;
* Надгледати да ли је извршен правилан размештај и означавање површина за складиштење различитих материјала, нарочито када се ради о опасним материјалима;
* Надгледати сарадњу између добављача и других особа на градилишту за време трајања испоруке;
* Надгледати услове под којима се користе, премештају или уклањају опасни материјали;
* Саветовати у погледу адекватног складиштења и одлагања или уклањања отпадака и отпадног материјала;
* и друго.

**Заштита животне средине**

* Уважавати и примењивати начела Закона о заштити животне средине;
* Надгледати да ли се врши редовно квашење запрашених површина и да ли се спречава расипање грађевинског материјала током утовара/истовара;
* Надгледати да ли се предузимају мере на санацији земљишта, у случају изливања уља и горива током рада возила, грађевинских машина и механизације;
* Саветовати у погледу прописног сакупљања, разврставања и одлагања отпадног материјала који настане у процесу испоруке (комунални отпад, грађевински материјал, метални отпад, пластика, папир, и сл.) на за то предвиђену локацију;
* Саветовати у погледу коришћења одговарајуће опреме, техничких и технолошких решења, којима се обезбеђује да емисија загађујућих материја у ваздух задовољава прописане граничне вредности;
* Саветовати у погледу коришћења адекватне механизације и технолошких процеса којима се обезбеђује да бука која се емитује не прекорачује прописане граничне вредности;
* и друго.

**8 ОДЕЉАК- АНЕКСИ ПРОЈЕКТНОГ ЗАДАТКА**

Анекс 1 - Извештај о испоруци пакета грађевинског материјала

Анекс 2 - Извештај о радовима на уградњи материјала

Анекс 3 - Финални извјештај

Напомена: Приложени су модели извештаја које је Технички представник обавезан да саставља током извршења уговора.

1. **ОДЕЉАК- ПРИКАЗ ЛОКАЦИЈА И ДИНАМИКЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УСЛУГЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Округ** | **Општина** | **Место** | **Корисника** |
| Београд | ЗЕМУН | Земун | 3 |
|   | **ЗЕМУН Total** |  | **3** |
| Сремски | ИНЂИЈА | Инђија | 3 |
|   |   | Љуково | 1 |
|   |   | Нови Карловци | 2 |
|   |   | Нови Сланкамен | 2 |
|   | **ИНЂИЈА Total** |  | **8** |
|   | СТАРА ПАЗОВА | Голубинци | 1 |
|   |   | Крњешевци | 2 |
|   |   | Нова Пазова | 3 |
|   |   | Нови Бановци | 1 |
|   |   | Стара Пазова | 6 |
|   |   | Стари Бановци | 1 |
|   | **СТАРА ПАЗОВА Total** | **14** |
|   |   |   | 25 |
| Западно Бачки | АПАТИН | Апатин | 5 |
|   |   | Купусина | 1 |
|   |   | Пригревица | 3 |
|   |   | Свилојево | 1 |
|   |   | Сонта | 2 |
|   | **АПАТИН Total** |  | **12** |
|   | КУЛА | Крушчић | 1 |
|   |   | Кула | 3 |
|   |   | Липар | 1 |
|   |   | Сивац | 2 |
|   |   | Црвенка | 1 |
|   | **КУЛА Total** |  | **8** |
|   | ОЏАЦИ | Бачки Грачац | 1 |
|   |   | Оџаци | 2 |
|   |   | Ратково | 1 |
|   | **ОЏАЦИ Total** |  | **4** |
|   | СОМБОР | Алекса Шантић | 2 |
|   |   | Бачки Брег | 1 |
|   |   | Дорослово | 1 |
|   |   | Колут | 1 |
|   |   | Сомбор | 7 |
|   |   | Телечка | 1 |
|   | **СОМБОР Total** |  | **13** |
|  |  |  | **37** |
| Северно Бачки | БАЧКА ТОПОЛА | Горња Рогатица | 1 |
|   |   | Стара Моравица | 1 |
|   | **БАЧКА ТОПОЛА Total** | **2** |
|   | МАЛИ ИЂОШ | Мали Иђош | 2 |
|   |   | Фекетић | 1 |
|   | **МАЛИ ИЂОШ Total** |  | **3** |
|   | СУБОТИЦА | Бајмок | 2 |
|   |   | Палић | 1 |
|   |   | Суботица | 4 |
|   | **СУБОТИЦА Total** |  | **7** |
|  |  |  | **12** |
| Сремски | ИНЂИЈА | Инђија | 5 |
|   |   | Јарковци | 1 |
|   |   | Крчедин | 1 |
|   |   | Љуково | 1 |
|   |   | Марадик | 1 |
|   |   | Чортановци | 1 |
|   | **ИНЂИЈА Total** |  | **10** |
|   | ИРИГ | Врдник | 1 |
|   |   | Добродол | 1 |
|   |   | Ириг | 4 |
|   |   | Крушедол Село | 1 |
|   |   | Ривица | 1 |
|   | **ИРИГ Total** |  | **8** |
|   | РУМА | Вогањ | 1 |
|   |   | Доњи Петровци | 1 |
|   |   | Мали Радинци | 1 |
|   |   | Никинци | 1 |
|   |   | Платичево | 1 |
|   |   | Путинци | 1 |
|   |   | Рума | 4 |
|   |   | Стејановци | 2 |
|   |   | Хртковици | 1 |
|   |   | Хртковци | 1 |
|   | **РУМА Total** |  | **14** |
|   | СРЕМСКА МИТРОВИЦА | Лаћарак | 3 |
|   |   | Лежимир | 1 |
|   |   | Манђелос | 1 |
|   |   | Мартинци | 1 |
|   |   | Мачванска Митровица | 1 |
|   |   | Сремска Мит. | 3 |
|   |   | Сремска Митровица | 2 |
|   |   | Шуљам | 1 |
|   | **СРЕМСКА МИТРОВИЦА Total** | **13** |
|   | СТАРА ПАЗОВА | Голубинци | 2 |
|   |   | Нова Пазова | 1 |
|   | **СТАРА ПАЗОВА Total** | **3** |
|   | ШИД | Адашевци | 1 |
|   |   | Бачинци | 1 |
|   |   | Беркасово | 1 |
|   |   | Гибарац | 1 |
|   |   | Ердевик | 1 |
|   |   | Илинци | 1 |
|   |   | Кукујевци | 1 |
|   | **ШИД Total** |  | **7** |
|  |  |  | **55** |
|   |   |   | **129** |

**Прелиминарна оквирна динамика реализације услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Испорука 1. фазе грађ. материјала | 129 корисника један обилазак сваког корисника | 30 дана |
| Уградња 1. фазе грађ. материјала | 129 корисника, по 2 обиласка сваког корисника  | 75 дана |
| Испорука 2. фазе грађ. материјала | 129 корисника, један обилазак сваког корисника | 30 дана |
| Уградња 2. фазе грађ. материјала | 129 корисника, по 2 обиласка сваког корисника | 115 дана |