

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број 404-02-204/2018-07 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-204/2018-07 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуге израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода

Редни број јавне набавке: 14/2018

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
1.1. Подаци о наручиоцу	3
1.2. Контакт лице	3
1.3. Предмет јавне набавке	3
1.4. Процењена вредност јавне набавке	3
2. ОПИС УСЛУГА	4-6
3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6-7
3.1. Обавезни услови које понуђач мора да испуни	6
3.2. Додатни услови које понуђач мора да испуни	7
4. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	7-10
4.1. За правна лица	7
4.2. За предузетника	9
5. КРИТЕРИЈУМ И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ И РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ СЕ МОЖЕ ОДУСТАТИ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	11

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ		11-18
6.1.	Језик на коме понуда мора бити састављена	11
6.2.	Објављивање и достављање конкурсне документације	12
6.3.	Начин подношења понуде	12
6.4.	Заједничка понуда	13
6.5.	Начин измене, допуне и опозива понуде	13
6.6.	Обавезна садржина понуде	14
6.7.	Понуда са варијантама	14
6.8.	Валута и цена	14
6.9.	Рок за извршење услуге	14
6.10.	Средство обезбеђења	14
6.11.	Заштита података	15
6.12.	Обавештење о закључењу уговора	15
6.13.	Захтев за заштиту права	16
6.14.	Рок за подношење понуда	16
6.15.	Место, време и начин отварања понуда	16
6.16.	Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда	16
6.17.	Трошкови припремања понуде	17
6.18.	Измене и допуне конкурсне документације	17
6.19.	Комуникација	17
6.20.	Важење понуде и искључење понуде	17
6.21.	Подаци о надлежним органима где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада	18
7. ОБРАСЦИ		19-33
Образац 1.	Образац понуде	19
Образац 2.	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	21
Образац 3.	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	22
Образац 4.	Образац за оцену испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	23
Образац 5.	Оцена испуњености услова за подизвођача	25
Образац 6.	Списак извршених услуга које се односе на предмет јавне набавке	26
Образац 7.	Потврда о реализацији закључених уговора	27
Образац 8.	Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге	28
Образац 9.	Изјава о учешћу запосленог у вршењу услуга које се односе на предмет јавне набавке	29
Образац 10.	Образац структуре цене	30
Образац 11.	Трошкови припреме понуде	31
Образац 12.	Изјава о независној понуди	32
Образац 13.	Изјава понуђача о поштовању важећих прописа 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	33
8. МОДЕЛ УГОВОРА		34-37

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Подаци о наручиоцу

Назив: Република Србија - Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде - Републичка дирекција за воде

Адреса: Нови Београд, Булевар уметности 2А

Интернет страница наручиоца: www.rdvode.gov.rs

ПИБ: 108508191

МБ: 17855140

1.2. Контакт лице

Лице за контакт Наручиоца у вези са предметном набавком је Саша Кулић, дипл. правник, е-пошта: sasa.kulic@minpolj.gov.rs, телефон: 011/201-33-60.

1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке, редни број 14/2018, је набавка услуга

Опис предмета јавне набавке: набавка услуге израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода.

Предметна услуга обухвата:

- 1) Израду методологије за вођење регистра водног добра;
- 2) Израду методологије за вођење регистра загађивача;
- 3) Израду методологије за вођење регистра коришћења вода;
- 4) Преиспитивање садржаја регистра водних објеката у смислу везе са осталим регистрима;
- 5) Израду извештаја о спроведеним активностима.

Назив и ознака из општег речника набавке:

73000000 - Услуге истраживања и развоја и пратеће саветодавне услуге

1.4. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност јавне набавке износи 3.333.333 динара.

2. ОПИС УСЛУГА

2.1. Увод

Ефикасан рад свих структура које управљају водама на територији Републике Србије и њихово синхронизовано деловање не може се остварити без успостављања и перманентног ажурирања водне документације. У оквиру водне документације у водним регистрима треба да се систематизују све релевантне информације о водном добру, водним објектима, коришћењу вода и загађивачима, али и да се успоставе међусобне везе између функционалних целина у оквиру ових регистара (нпр. веза количина захваћене воде из регистра коришћења воде на неком водном добру са водозахватом из регистра водних објеката). У том смислу водни регистри не представљају само техничку збирку података или информација, већ организационо-технички модел чија је намена обезбеђивање услова за успешно евидентирање и размену података од значаја за управљање водама.

До сада је утврђен само начин вођења регистра водних објеката (Правилник о садржини и начину вођења Катастра водних објеката „Сл. гласник РС“, бр. 11/2011) . Осим тога, урађен је Катастар концентрисаних извора загађивања који је у примени у јавним водопривредним предузећима.

2.2. Законски оквир

На основу члана 131. Закона о водама (“Службени гласник РС”, бр. 30/2010, 93/2012 и 101/2016), „ради обезбеђења података потребних за управљање водама, односно коришћење вода, заштиту вода и заштиту од штетног дејства вода, воде се водни регистри“.

Водни регистри су:

- 1) регистар водног добра;
- 2) регистар водних објеката;
- 3) регистар коришћења вода;
- 4) регистар загађивача.

Водни регистри су саставни део водног информационог система. Садржина и начин вођења водног регистра дефинисани су чланом 132. Закона о водама (“Службени гласник РС”, бр. 30/2010, 93/2012 и 101/2016).

Напомена: Некадашњи термин „катастар“, из Закона о водама (“Службени гласник РС”, бр. 30/2010), одговара садашњем термину „регистар“. Измена термина извршена је Законом о изменама и допунама Закона о водама (“Службени гласник РС”, бр. 101/2016).

2.3. Циљ услуге

Предмет услуге је израда методологија за вођење регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода. Методологија за израду ових регистара мора бити усклађена са дефинисаним захтевима у погледу садржаја према Закону о водама (“Службени гласник РС”, бр. 30/2010, 93/2012 и 101/2016), нарочито према члану 132. и постојећим начином вођења регистра водних објеката.

Израдом методологија обезбеђује се основ за доношење подзаконских аката којима ће се регулисати вођење предметних регистара.

2.4. Програм активности

У поступку израде методологија за вођење регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода потребно је спровести следеће активности:

1. Израда методологије за вођење регистра водног добра

1.1. Анализа садржаја катастра, база података о водном добру, који се примењују у АП Војводини, као и анализа методологије која се примењује у региону;

1.2. Предлог начина утврђивања хидрографских просторних јединица за идентификацију водног добра на површинским водама (посебно на текућим и стајаћим водама);

1.3. Предлог начина утврђивања хидрогеолошких просторних јединица за идентификацију водног добра на подземним водама;

1.4. Избор података за упис у регистар;

1.5. Припрема образаца регистра водног добра на површинским водама (текуће и стајаће воде, посебно за воду, водно земљиште и речне наносе на водном земљишту) и на подземним водама.

Уписник регистра треба да има форму погодну за унос у базу података Водног информационог система. Ради стандардизације записа потребно је припремити одговарајуће каталоге атрибута. Облик и организациона структура уписника регистра треба да омогуће лако ажурирање и увид у информације. Обрасци за упис локацијских и атрибутних података морају бити у форми која се може водити на папиру и електронски.

2. Израда методологије за вођење регистра загађивача

2.1. Анализа садржаја постојећег Катастра концентрисаних извора загађења (у даљем тексту: КИЗ) у односу на нове законске прописе, као и анализа садржаја Националног регистра извора загађивања – емисије у воде, који се води у Агенцији за заштиту животне средине;

2.2. Анализа везе између КИЗ и регистра водних објеката, регистра коришћења вода и регистра водног добра, као и анализа везе између КИЗ и Националног регистра извора загађивања – емисије у воде, који се води у Агенцији за заштиту животне средине;

2.3. Избор података за допуну постојећег фонда података у КИЗ;

2.4. Припрема образаца за вођење регистра загађивача у складу са законским прописима и садржајем регистра водних објеката.

3. Израда методологије за вођење регистра коришћења вода

3.1. Анализа методологија које се користе у региону;

3.2. Избор података за упис у регистар. Обезбедити везу са регистром водних објеката и регистром водног добра;

3.3. Припрема образаца регистра према намени захваћене воде и врсти изворишта.

Уписник регистра треба да има форму погодну за унос у базу података. Ради стандардизације записа потребно је припремити одговарајуће каталоге атрибута. Облик и организациона структура уписника регистра треба да омогуће лако ажурирање и увид у информације. Обрасци за упис локацијских и атрибутних података морају бити у форми која се може водити на папиру и електронски.

4. Преиспитивање садржаја регистра водних објеката у смислу везе са осталим регистрима.

5. Израда извештаја о спроведеним активностима

Извршилац ће спроводити активности у сталној координацији са Наручиоцем, ЈВП Србијаводе и ЈВП Воде Војводине.

2.5. Документација која се доставља

Изабрани понуђач је у обавези да Наручиоцу достави Извештај о спроведеним активностима, који садржи методологије за вођење регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода са везом са регистром водних објеката.

2.6. Динамика рада

Изабрани понуђач је у обавези да заврши све уговорене послове и достави Наручиоцу захтевану документацију до 15. новембра 2018. године. Изабрани понуђач ће поступити по евентуалним примедбама Наручиоца и предати коначну документацију до 1. децембра 2018. године.

Изабрани понуђач је у обавези да одржава консултације и презентује поједине делове рада Наручиоцу, једанпут месечно.

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

3.1. Обавезни услови које понуђач мора да испуни:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) (у даљем тексту: Закон);

2) 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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона);

3) 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 (члан 75. став 1. тачка 4) Закона);

4) 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 (члан 75. став 2. Закона).

Лице уписано у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач је дужан да на свом меморандуму у виду изјаве наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) доступни.

3.2. Додатни услови које понуђач мора да испуни:

1) да располаже неопходним финансијским капацитетом, што подразумева да понуђач:

(1) у три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. година) није пословао са губитком и

(2) да није био у блокади у претходних шест месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки;

2) да располаже неопходним пословним капацитетом, што подразумева да је понуђач остварио пословни приход од продаје услуга које се односе на предмет јавне набавке (анализе за потребе израде подзаконских аката и израда методологија у области управљања водама) у претходне три обрачунске године (2015, 2016. и 2017. година) у минималном износу од 4.000.000 динара;

3) да располаже довољним техничким капацитетом, односно да поседује минимално 1 лиценциран софтвер Arc GIS;

4) да располаже довољним кадровским капацитетом, односно да располаже довољним бројем запослених или на други начин радно ангажованих стручних лица за област која је предмет јавне набавке, и то да има:

(1) најмање два дипломирана грађевинска инжењера хидротехничког смера са важећом лиценцом Инжењерске коморе Србије (у даљем тексту: ИКС) број 313 или 314, са минимум 10 година радног искуства у струци и да су учествовали у изради минимум једне студије или анализе у области управљања водама;

(2) најмање једног дипломираног инжењера геологије, хидрогеолошког смера са лиценцом ИКС број 391 или 392, са минимум 10 година радног искуства у струци и да је учествовао у изради минимум једне студије или анализе у области истраживања или коришћења подземних вода;

(3) најмање једног дипломираног инжењера технологије, са лиценцом ИКС број 371 и минимум 10 година радног искуства у струци и да је учествовао у изради минимум једне студије или анализе у области заштите квалитета вода.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач је дужан да на свом меморандуму у виду изјаве наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) доступни.

4. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.1. За правна лица

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

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) извода из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, извода из казнене евиденције Посебног одељења Вишег суда у Београду и уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника понуђача. Ако је више законских заступника потребно је за сваког доставити уверење из казнене евиденције;

3) 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.

Докази из тач. 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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, Понуђач доказује Изјавом (Образац бр. 13.) која мора бити попуњена, потписана и оверена печатом.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

1) за финансијски капацитет:

(1) биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса успеха за три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. година). Уместо биланса успеха за три обрачунске године понуђач може доставити извештај о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. година). При томе треба водити рачуна да образац БОН-ЈН садржи мишљење овлашћеног ревизора само за једну од три године, тако да поред тога треба доставити мишљење овлашћеног ревизора за две остале године.

Напомена: Уколико понуђач у смислу члана 21. Закона о ревизији („Службени гласник РС”, број 62/13) нема обавезу да врши ревизију финансијских извештаја, биланс успеха се може доставити без мишљења овлашћеног ревизора;

(2) потврду НБС о броју дана неликвидности у претходних шест месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки;

2) за пословни капацитет - потврде о оствареном пословном приходу од продаје услуга (Образац бр. 6.) које се односе на предмет јавне набавке (примена ГИС у области управљања водама и учешће у изради хидротехничких и хидролошких студија) у минималном износу од 4.000.000 динара за претходне три обрачунске године (2015, 2016. и 2017. година). Потврде наручилаца о реализацији закључених уговора могу бити на оригиналном Обрасцу бр. 7. из Конкурсне документације или издате од стране наручилаца на њиховим обрасцима при чему такве потврде морају имати све елементе које садржи Образац бр. 7. из Конкурсне документације;

3) за технички капацитет – пописне листе или аналитичке картице основних средстава за лиценциран софтвер Arc GIS, набављене до 31. децембра 2017. године на којој ће маркером бити означени софтвери, а за софтвере набављене од 1. јануара 2018. године рачуни и отпремнице. Технички капацитет понуђач може да доказује и уговором о закупу са пописном листом закуподавца на којој ће маркером бити назначена закупљена опрема или уговором о лизингу;

4) за кадровски капацитет:

(1) списак лица која ће учествовати у вршењу услуге (Образац бр. 8.). За лица стално запослена код понуђача, која ће бити одговорна за вршење услуга, понуђач прилаже фотокопију дипломе и фотокопију радне књижице или одговарајући М образац из којег се види да је запослени пријављен на осигурање (за сваког запосленог појединачно). Уколико понуђач ангажује лица која нису у радном односу код понуђача, уз понуду прилаже фотокопију дипломе и доказ о њиховом ангажовању (копија уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или други уговор о радном ангажовању на вршењу услуга).

(2) као доказ о поседовању захтеваних лиценци издатих од стране ИКС прилажу се фотокопије лиценци и потврде о њиховој важности.

(3) фотокопију акта послодавца (уговори или потврде или решења или друга акта) из којег се може утврдити на којим пословима, с којом стручном спремом, односно нивоом образовања и у којем периоду је стечено тражено радно искуство или потписана и оверена изјава (Образац бр. 9.), којом овлашћено лице понуђача потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да запослени који ће учествовати у вршењу услуге има минимум 10 година радног искуства у струци и на траженим пословима наведеним у овој конкурсној документацији.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама а понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија је дужан да на захтев наручиоца достави на увид оверену копију или оригинал свих или појединих доказа.

Ако понуђач у року од пет дана не достави на увид оверену копију или оригинал тражених доказа наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података у погледу доказа приложених уз понуду, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописан начин.

4.2. За предузетника

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

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

2) уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова;

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.

Докази из тач. 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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 Понуђач доказује Изјавом (Образац бр. 13.) која мора бити попуњена, потписана и оверена печатом.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

1) за финансијски капацитет:

(1) биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса успеха за три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. година). Уместо биланса успеха за три обрачунске године понуђач може доставити извештај о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. година). При томе треба водити рачуна да образац БОН-ЈН садржи мишљење овлашћеног ревизора само за једну од три године, тако да поред тога треба доставити мишљење овлашћеног ревизора за две остале године.

Напомена: Уколико понуђач у смислу члана 21. Закона о ревизији („Службени гласник РС”, број 62/13) нема обавезу да врши ревизију финансијских извештаја, биланс успеха се може доставити без мишљења овлашћеног ревизора;

(2) потврду НБС о броју дана неликвидности у претходних шест месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки;

2) за пословни капацитет - потврде о оствареном пословном приходу од продаје услуга (Образац бр. 6.) које се односе на предмет јавне набавке (примена ГИС у области управљања водама и учешће у изради хидротехничких и хидролошких студија) у минималном износу од 4.000.000 динара за претходне три обрачунске године (2015, 2016. и 2017. година). Потврде наручилаца о реализацији закључених уговора могу бити на оригиналном Обрасцу бр. 7. из Конкурсне документације или издате од стране наручилаца на њиховим обрасцима при чему такве потврде морају имати све елементе које садржи Образац бр. 7. из Конкурсне документације;

3) за технички капацитет – пописне листе или аналитичке картице основних средстава за лиценциран софтвер Arc GIS, набављене до 31. децембра 2017. године на којој ће маркером бити означени софтвери, а за софтвере набављене од 1. јануара 2018. године рачуни и отпремнице. Технички капацитет понуђач може да доказује и уговором о закупу са пописном листом закупадавца на којој ће маркером бити назначена закупљена опрема или уговором о лизингу;

4) за кадровски капацитет:

(1) списак лица која ће учествовати у вршењу услуге (Образац бр. 8.). За лица стално запослена код понуђача, која ће бити одговорна за вршење услуга, понуђач прилаже фотокопију дипломе и фотокопију радне књижице или одговарајући М образац из којег се види да је запослени пријављен на осигурање (за сваког запосленог појединачно). Уколико понуђач ангажује лица која нису у радном односу код понуђача, уз понуду прилаже фотокопију дипломе и доказ о њиховом ангажовању (копија уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или други уговор о радном ангажовању на вршењу услуга).

(2) као доказ о поседовању захтеваних лиценци издатих од стране ИКС прилажу се фотокопије лиценци и потврде о њиховој важности.

(3) фотокопију акта послодавца (уговори или потврде или решења или друга акта) из којег се може утврдити на којим пословима, с којом стручном спремом, односно нивоом образовања и у којем периоду је стечено тражено радно искуство или потписана и оверена изјава (Образац бр. 9.), којом овлашћено лице понуђача потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да запослени који ће учествовати у вршењу услуге има минимум 10 година радног искуства у струци и на траженим пословима наведеним у овој конкурсној документацији.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама а понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија је дужан да на захтев наручиоца достави на увид оверену копију или оригинал свих или појединих доказа.

Ако понуђач у року од пет дана не достави на увид оверену копију или оригинал тражених доказа наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података у погледу доказа приложених уз понуду, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописан начин.

5. КРИТЕРИЈУМ И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ И РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ СЕ МОЖЕ ОДУСТАТИ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Одлука о додели уговора о јавној набавци услуге донеће се применом критеријума „економски најповољнија понуда”.

Комисија ће детаљно проучити све понуде и своју одлуку донети руководећи се доле утврђеним критеријумима којима је одређен релативни значај, тако да збир пондера износи 100:

1. Понуђена цена..... до 90 пондера
2. Начин плаћања до 10 пондера

1. Понуђена цена

Број пондера се одређује тако што се најнижа цена од свих Понуђача који се бодују дели са понуђеном ценом сваког од Понуђача и тако добијена вредност множи се са 90 пондера предвиђених за овај критеријум.

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Најнижа понуђена цена}}{\text{Понуђена цена}} \times 90$$

2. Начин плаћања

У оквиру начина плаћања посебно се вреднује:

- без аванса 10 пондера
- до 20% аванса 5 пондера

Аванс се плаћа у року до 30 дана од дана испостављања авансне ситуације и истовременог достављања банкарске гаранције за повраћај аванса у висини траженог аванса са ПДВ-ом.

Одлука о додели уговора донеће се у року од 10 дана рачунајући од дана отварања понуда.

Ако две или више понуда након извршеног пондерисања имају исти укупан број пондера, предност има понуда која има већи број пондера по једном од критеријума, а по редоследу утврђеним конкурсном документацијом.

Наручилац задржава право да одустане од:

- 1) доделе уговора ако установи да нису испуњени услови за доделу уговора;
- 2) избора из било ког другог објективног разлога, са образложењем.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1. Језик на коме понуда мора бити састављена

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

6.2. Објављивање и достављање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети са Портала Управе за јавне набавке и са интернет странице наручиоца: www.rdvode.gov.rs закључно са истеком рока за подношење понуда.

6.3. Начин подношења понуде

Понуда се подноси непосредно или путем поште.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Понуђач подноси понуду у писаном облику у затвореној коверти, тако да се при отварању са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара. На коверти мора бити наведено:

Република Србија
Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде
- Републичка дирекција за воде -
Комисија за јавну набавку

а коверта обележена на следећи начин:

„Понуда за јавну набавку услуга израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода – НЕ ОТВАРАТИ“

На задњој страни коверте понуђач наводи пун назив, адресу и податке о контакт лицу (име, телефон, факс, е-пошта).

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

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу. У том случају, понуђач је дужан да у својој понуди наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама (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 понуда; 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).

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености додатних услова у погледу финансијског капацитета.

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

Понуђач 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.

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.,

6.4. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни:

1) услове и достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама (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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији),

2) услове и достави доказе о испуњености додатних услова у погледу финансијског капацитета.

Додатне услове у погледу пословног, техничког и кадровског капацитета понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом Изјаву (Образац бр. 13.) 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.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарнопрема наручиоцу.

6.5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измена, допуна или опозив понуде се доставља путем поште или непосредно сваког радног дана од 8⁰⁰ до 15⁰⁰ часова на адресу наручиоца, Београд, Булевар уметности 2А.

Свака измена, допуна или опозив понуде се подноси у засебној затвореној коверти, на исти начин на који се доставља и понуда са знаком „Измена понуде”, „Допуна понуде” или „Опозив понуде” „за јавну набавку услуга израде

методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода – НЕ ОТВАРАТИ”. На задњој страни коверте понуђач наводи пун назив, адресу и податке о контакт лицу (име, телефон, факс, е-пошта).

6.6. Обавезна садржина понуде

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени Конкурсном документацијом, као и попуњени, потписани и печатом оверени сви обрасци из Конкурсне документације.

Понуда уз коју нису достављени докази наведени у поглављу 4, као и попуњени, потписани и печатом оверени обрасци из Конкурсне документације је неприхватљива.

Поред наведеног, понуђач мора да парафира сваку страну модела уговора, стави печат и потпис, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

У случају да понуђач не достави парафиран модел уговора, сматраће се да понуђач не прихвата услове из Конкурсне документације и таква понуда ће се сматрати неприхватљивом, односно биће одбијена.

6.7. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није допуштена.

6.8. Валута и цена

Понуђена цена мора бити изражена у динарима са и без ПДВ-а.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

Понуђач је дужан да понуди цену са урачунатим свим трошковима.

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 о јавним набавкама.

6.9. Рок за извршење услуге

Рок за извршење услуге је 1. децембар 2018. године.

6.10. Средство обезбеђења

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде и писма о намерама банке за издавање банкарских гаранција, и то:

1. Банкарску гаранцију за озбиљност понуде - оригинал, у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од рока важења понуде, која мора бити неопозива, без права на приговор, безусловна и платива на први позив - оригинал - у корист Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде - Републичке дирекције за воде.

Наручилац ће банкарску гаранцију за озбиљност понуде активирати и у следећим случајевима:

а) ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци;

б) ако изабрани понуђач у року од 15 дана од дана закључења уговора, Наручиоцу не достави банкарску гаранцију за повраћај аванса и банкарску гаранцију за добро извршење посла.

2. Писма о намерама банке за издавање банкарских гаранција - оригинал, које морају бити неопозиве, без права на приговор, безусловне и плативе на први позив, и то:

а) Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за повраћај аванса у висини траженог аванса са ПДВ-ом, са роком важења најмање тридесет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла;

б) Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а и са роком важења најмање тридесет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија дужан је да банкарску гаранцију за повраћај авансног плаћања и банкарску гаранцију за добро извршење посла достави Наручиоцу у року од 15 дана од дана закључења уговора.

6.11. Заштита података

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак исте. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуде, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који је на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО”, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО”.

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

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

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће одбити понуду у целини.

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 понуда.

6.12. Обавештење о закључењу уговора

Уговор ће бити закључен у року од 8 дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама. У случају из члана 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама уговор ће бити закључен у року од 5 дана од објаве на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

У случају да понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

6.13. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права се подноси Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може уложити захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које уређују поступак заштите права понуђача (члан 138.-167. Закона о јавним набавкама).

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке објављивањем обавештења о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

6.14.Рок за подношење понуда

Понуђачи су дужни да своје понуде, заједно са траженом документацијом, препорученом пошиљком или личноm предајом доставе на адресу наручиоца, Београд, Булевар уметности 2А, најкасније у року од 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, до 12⁰⁰ часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у предње наведеном року. Понуда коју наручилац није примио у року од 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, до 12⁰⁰ часова, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворена са назнаком да је поднета неблаговремено.

Уколико дан за достављање понуда падне у нерадни дан, као последњи дан за достављање понуда сматра се први наредни радни дан до 12⁰⁰ часова.

6.15. Место, време и начин отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се на дан истека рока за подношење понуда (30-тог дана по објављивању позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки) са почетком у 12¹⁵ часова у просторијама Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде - Републичке дирекције за воде, Булевар уметности 2А, канцеларија 301.

Уколико дан за јавно отварање понуда падне у нерадни дан, јавно отварање понуда ће се извршити првог наредног радног дана у 12¹⁵ часова.

6.16. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда

Присутни представник понуђача који учествује у поступку јавног отварања понуда подноси Комисији пре почетка отварања понуда пуномоћје за учешће у поступку јавног отварања понуда. Пуномоћје мора имати број и датум издавања, потпис овлашћеног лица и печат.

6.17. Трошкови припремања понуде

Трошкови припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може од наручиоца тражити накнаду трошкова припремања и подношења понуде.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу накнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења.

6.18. Измене и допуне конкурсне документације

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, сваку измену или допуну ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремом понуде заинтересовано лице може доставити искључиво у писаном облику (телефаксом, електронском поштом, поштом) и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. У наведеном року заинтересовано лице може да укаже наручиоцу и на уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Наручилац ће у најкраћем року, а најдуже у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима треба упутити на адресу: Република Србија - Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде – Републичка дирекција за воде, Београд, Булевар уметности 2А, уз напомену „Додатне информације или појашњења - јавна набавка услуга израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода.

У случају измене или допуне конкурсне документације осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда наручилац ће да продужи рок за подношење понуда и да објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

6.19. Комуникација

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

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

6.20. Важење понуде и искључење понуде

Понуда мора да важи најмање 60 (шесдесет) дана од дана отварања понуде. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена.

Биће разматрана само прихватљива понуда.

Неприхватљива понуда се неће разматрати, већ ће бити одбијена.

6.21. Подаци о надлежним органима где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија, www.mfin.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, www.sepa.gov.rs и у Министарству заштите животне средине, www.ekologija.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, www.minrzs.gov.rs.

7. ОБРАСЦИ

Образац бр. 1. Образац понуде

Назив	
Седиште и адреса	
Одговорно лице	
Лице за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Матични број	
Порески идентификациони број	
Број рачуна и банка	

На основу позива за подношење понуда у поступку јавне набавке услуга израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода, дајемо следећу

П О Н У Д У

Опис услуге	Цена (нумерички и текстуално)	
	без ПДВ-а	са ПДВ-ом
Израда методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода		

Понуду подносим (заокружити):

- А) самостално
- Б) са подизвођачем
- В) заједничка понуда – носилац посла

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.

Понуда важи (најмање 60 дана) _____ дана од дана отварања понуда.

Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу: _____

Део набавке који ће се извршити преко подизвођача:

_____.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив	
Седиште и адреса	
Одговорно лице	
Лице за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Матични број	
Порески идентификациони број	
Број рачуна и банка	

Напомена:

Образац се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачем.

Образац фотокопирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив	
Седиште и адреса	
Одговорно лице	
Лице за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Матични број	
Порески идентификациони број	
Број рачуна и банка	

Напомена:

Образац се попуњава само у случају да се подноси заједничка понуда.

Образац фотокопирати у потребном броју примерака, поунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице

име и функција, потпис

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да потпише, овери печатом 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 понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Образац бр. 2. Изјаве чланова групе који подносе заједничку понуду

**ИЗЈАВЕ
ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке услуга израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода.

Овлашћујемо члана групе _____
да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

Скраћени назив члана групе, седиште и адреса	Врста услуге коју ће извршавати члан групе	Потпис одговорног лица
Овлашћени члан групе		
члан групе		
члан групе		
члан групе		
члан групе		
члан групе		

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Напомена:

Образац потписује и оверава овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 3. Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У вези са објављеним позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода, изјављујемо да не наступамо са подизвођачем.

Место и датум

Понуђач

М.П.

Образац бр. 4. Образац за оцену испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

А) Прилози

Редни број	Назив документа	Достављено уз понуду	
		да	не
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
2.	Извод из казнене евиденције основног суда, извод из казнене евиденције Посебног одељења Вишег суда и уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
3.	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе које администрира ова управа и уверење надлежне управе јединице локалне самоуправе да је измирио доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације	да	не
4.	За финансијски капацитет: - биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса успеха за три обрачунске године (2014, 2015. и 2016. година) или уместо биланса успеха за три обрачунске године понуђач може доставити извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре (образац БОН-ЈН); - потврда НБС о броју дана великвидности у претходних шест месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.	да	не
5.	За пословни капацитет: - потврде о извршеним услугама које се односе на предмет јавне набавке (Образац бр. 6.) чији износ за претходне три обрачунске године (2015, 2016. и 2017. година) мора бити једнак или већи од 4.000.000 динара.		
6.	За технички капацитет: - пописне листе или аналитичке картице основних средстава за лиценциран софтвер Arc GIS, набављене до 31. децембра 2017. године на којој ће маркером бити означени софтвери, а за софтвере набављене од 1. јануара 2018. године рачуни и отпремнице - фотокопија уговора о закупу са пописном листом закуподавца на којој ће маркером бити означена закупљена опрема или уговора о лизингу	да	не
7.	За кадровски капацитет: - фотокопије диплома; - фотокопије радних књижица за запослене или одговарајући М образац из којег се види да је запослени пријављен на осигурање, односно уколико понуђач ангажује лица која нису у радном односу код понуђача уз понуду прилаже фотокопију уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или другог уговора о радном ангажовању на вршењу услуга; - фотокопије захтеваних лиценци издатих од стране ИКС и потврде о њиховој важности; - фотокопију акта послодавца (уговори или потврде или решења или друга акта) из којег се може утврдити на којим пословима, с којом стручном спремом, односно нивоом образовања и у којем периоду је стечено тражено радно искуство или потписана и оверена изјава (Образац бр. 9.) којом овлашћено лице понуђача потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да запослени који ће учествовати у вршењу услуге има минимум 10 година радног искуства у струци и на траженим пословима наведеним у конкурсној документацији.	да	не

Редни број	Назив документа	Достављено уз понуду	
		да	не
8.	Банкарска гаранција за озбиљност понуде – оригинал, у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од рока важења понуде	да	не
	Писма о намерама банке за издавање банкарске гаранције за повраћај аванса у висини траженог аванса са ПДВ-ом, са роком важења најмање тридесет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла – оригинал	да	не
	Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а - оригинал	да	не
9.	У случају заједничке понуде Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке	да	не

Б) Обрасци

Редни број	Назив документа	Достављено уз понуду	
		да	не
1.	Образац понуде	да	не
2.	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
3.	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	да	не
4.	Образац за оцену испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	да	не
5.	Образац за оцену испуњености услова за подизвођача	да	не
6.	Списак извршених услуга које се односе на предмет јавне набавке	да	не
7.	Потврде о реализацији закључених уговора	да	не
8.	Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге	да	не
9.	Изјава о учешћу запосленог у вршењу услуга које се односе на предмет јавне набавке	да	не
10.	Образац структуре цене	да	не
11.	Образац трошкова припреме понуде	да	не
12.	Изјава о независној понуди	да	не
13.	Изјава понуђача о поштовању важећих прописа 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	да	не

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

Редни број	Назив документа	Достављено уз понуду	
		да	не
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
2.	Извод из казнене евиденције основног суда, извод из казнене евиденције Посебног одељења Вишег суда и уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
3.	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе које администрира ова управа и уверење надлежне управе јединице локалне самоуправе да је измирио доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних приход	да	не
	или Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације		

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Напомена:

Образац се попуњава само у случају да понуђач наступа са подизвођачем.

Образац фотокопирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.

Образац бр. 6. Списак извршених услуга које се односе на предмет јавне набавке

**СПИСАК
ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Број	Наручилац	Назив услуге	Период извршења услуге	Вредност услуге без ПДВ-а
Анализе за потребе израде подзаконских аката и израда методологија у области управљања водама				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
			Укупно:	

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Напомена:

Образац фотокопирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача. Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 7. Потврда о реализацији закључених уговора

**ПОТВРДА
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА**

_____ (назив наручиоца)

_____ (адреса)

Овим потврђујем да је понуђач _____ из _____ (навести облик наступа): а) самостално б) као подизвођач в) као овлашћени члан групе г) као члан групе, за потребе наручиоца _____ квалитетно и у уговореном року извршио услуге _____ (навести назив услуге) у вредности од укупно _____ динара без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом, а на основу Уговора број _____ од _____ године.

Ова потврда се издаје ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити.

Контакт лице наручиоца: _____, тел. _____.

Датум, _____ године

М.П.

Овлашћено лице наручиоца

Образац бр. 8. Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге

**СПИСАК
ЛИЦА КОЈА ЋЕ УЧЕСТВОВАТИ У ВРШЕЊУ УСЛУГЕ**

Редни број	Име и презиме	Број лиценце	Радно искуство	Списак услуга које је вршио, а које се односе на тражене послове
1.				
2.				
3.				
4.				

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Образац бр. 9. Изјава о учешћу запосленог у вршењу услуга које се односе на предмет јавне набавке

**ИЗЈАВА
О УЧЕШЋУ ЗАПОСЛЕНОГ У ВРШЕЊУ УСЛУГА
КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је
(име и презиме) _____, запослен у
_____, учествовао у вршењу услуга
(назив услуге) _____

и да има минимум 10 година радног искуства у струци.

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Образац бр. 10. Образац структуре цене

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Назив програмске активности		Цена	
		без ПДВ-а	са ПДВ-ом
1.	Израда методологије за вођење регистра водног добра		
2.	Израда методологије за вођење регистра загађивача		
3.	Израда методологије за вођење регистра коришћења вода		
4.	Преиспитивање садржаја регистра водних објеката у смислу везе са осталим регистрима		
5.	Израда извештаја о спроведеним активностима		
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА:			

Упутство како да се образац попуни:

- у колони 2. понуђач уписује цену по програмској активности у динарима без ПДВ-а,

- у колони 3. понуђач уписује цену по програмској активности у динарима са ПДВ-ом,

- у реду УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА: понуђач уписује укупну цену у динарима без ПДВ-а (ова вредност представља збир цена из колоне 2.) и укупну цену у динарима са ПДВ-ом (ова вредност представља збир цена из колоне 3.).

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Напомена:

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 11. Трошкови припреме понуде

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив понуђача	
Седиште и адреса понуђача	
Матични број	
Порески идентификациони број	

Прилажемо укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода, редни број јавне набавке 14/2018.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	Цена	
	без ПДВ-а	са ПДВ-ом
1. Трошкови прибављања средстава обезбеђења		
УКУПНО:		

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Напомена:

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима под условом да тражи накнаду трошкова припреме понуде.

Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе под условом да тражи накнаду трошкова припреме понуде.

Образац бр. 12. Изјава о независној понуди

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо понуду за јавну набавку услуга израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода, редни број јавне набавке 14/2018, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Напомена:

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

Образац бр. 13. Изјава понуђача о поштовању 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

ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА 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

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде у поступку јавне набавке услуга израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода, редни број јавне набавке 14/2018, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

8. МОДЕЛ УГОВОРА

(Понуђач мора да попуни модел уговора са траженим подацима, парафира сваку страну модела уговора и стави печат и потпис)



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
- Републичка дирекција за воде -
Број: 404-02-204/2018-07
Датум: _____ 2018. године
Београд

У Г О В О Р

закључен између:

1. Републике Србије - Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде - Републичке дирекције за воде, Београд, Немањина 22-26, коју представља вршилац дужности директора Наташа Милић, дипл. инж. шум. (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране,

и

2. _____ ул.
_____, који заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац), с друге стране.

Уговорне стране сагласно констатују да је:

- Наручилац, на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео отворени поступак јавне набавке услуга израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода, редни број јавне набавке 14/2018;

- Извршилац доставио понуду број _____ од _____ 2018. године;

- Наручилац, на основу Одлуке о додели уговора број 404-02-204/2018-07 од _____ 2018. године, изабрао Извршиоца за извршење услуге која је предмет овог уговора.

Члан 1.

Предмет овог уговора је израде методологије вођења регистра водног добра, регистра загађивача и регистра коришћења вода, у свему према понуди Извршиоца број _____ од _____ (попуњава понуђач), која чини саставни део овог уговора.

Послови из става 1. овог члана обухватају:

- 1) Израду методологије за вођење регистра водног добра;
- 2) Израду методологије за вођење регистра загађивача;
- 3) Израду методологије за вођење регистра коришћења вода;

4) Преиспитивање садржаја регистра водних објеката у смислу везе са осталим регистрима;

5) Израду извештаја о спроведеним активностима.

Члан 2.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу плати на име цене за извршене услуге из члана 1. овог уговора, са позиције 4. Планирање и међународна сарадња, 4.1. Планирање у области вода Уредбе о утврђивању Програма управљања водама у 2018. години („Службени гласник РС”, број 13/18), износ од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (*понуђава понуђач*).

Члан 3.

Извршилац се обавезује да послове из члана 1. овог уговора изврши до 1. децембра 2018. године.

Члан 4.

(ако се тражи аванс)

Плаћање уговорене цене из члана 2. овог уговора Наручилац ће да изврши, зависно од остварених примања буџета Републике Србије, на рачун Извршиоца број _____, и то:

1) _____ % односно износ од _____ динара са ПДВ-ом на име аванса, у року до 30 дана од дана испостављања авансне ситуације и истовременог достављања банкарске гаранције за повраћај аванса, са роком важења до коначног извршења посла.

2) преостали део по пријему ситуација Извршиоца.

Извршилац ће Наручиоцу привремене ситуације испостављати на сваких 60 дана, а окончану по извршеној услузи.

Наручилац се обавезује да привремену и окончану ситуацију исплати у року до 30 дана од пријема исте на рачун Извршиоца број _____, или да у року од 5 дана од пријема достави евентуалне примедбе на испостављену ситуацију. Неспоран део Наручилац је дужан да плати.

Уколико Наручилац у року од 5 дана не достави примедбе Извршиоцу на испостављену ситуацију, сматраће се да је ситуација оверена.

Члан 4.

(без аванса)

Уговорену цену из члана 2. овог уговора Наручилац ће исплатити Извршиоцу, зависно од остварених примања буџета Републике Србије, на основу испостављених ситуација.

Извршилац ће Наручиоцу привремене ситуације испостављати на сваких 60 дана, а окончану по извршеној услузи.

Наручилац се обавезује да привремену и окончану ситуацију исплати у року до 30 дана од пријема исте на рачун Извршиоца, број _____, или да у року од 5 дана од пријема достави евентуалне примедбе на испостављену ситуацију. Неспоран део Наручилац је дужан да плати.

Уколико Наручилац у року од 5 дана не достави примедбе Извршиоцу на испостављену ситуацију, сматраће се да је ситуација оверена.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да:

- послове из члана 1. овог уговора изврши у уговореном року, у складу са законом, правилима струке и техничким нормативима из ове области;
- на захтев Наручиоца омогући његовом представнику да, пре овере ситуације, изврши увид у врсту и обим послова за које се ситуација испоставља;
- обавештава Наручиоца о свим моментима који могу имати утицаја на успешно и благовремено извршавање послова из члана 1. овог уговора;
- на захтев Наручиоца поднесе писмени извештај о степену извршења посла;
- поступи по писаним примедбама Наручиоца;
- достави документацију Наручиоцу, и то:
 - 1 (један) штампани примерак Извештаја (на српском језику - ћирилицом, у А4 формату, фонт Times New Roman 12);
 - 2 (два) примерка у дигиталном облику (CD), која садрже Извештај у формату PDF и DOC.

Члан 6.

Ако Извршилац не изврши своју уговорну обавезу, у року и на начин утврђен овим уговором, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у износу од 2 промила за сваки дан закашњења, с тим што износ овако одређене уговорне казне не може прећи 5% од уговорене вредности услуга.

Члан 7.

Извршилац се обавезује да у року од 15 дана од дана потписивања овог уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију, и то:

1) за повраћај аванса, у висини траженог аванса са ПДВ-ом, са роком важења најмање тридесет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла, која мора бити безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив, а у корист Наручиоца. (уколико се тражи аванс);

2) за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а и са роком важења најмање тридесет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла која мора бити безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив, а у корист Наручиоца.

У случају наступања услова за продужење рока завршетка послова Извршилац је у обавези да продужи важење банкарских гаранција, с тим да се висина банкарске гаранције за повраћај аванса може смањити, уз писану сагласност Наручиоца, сразмерно извршеним пословима и износу којим је оправдан део примљеног аванса кроз привремене ситуације.

У случају истека рока важења банкарских гаранција док је извршење послова који су предмет овог уговора у току, Извршилац је дужан да, о свом трошку, продужи рок важења банкарских гаранција.

Банкарска гаранција за добро извршење посла ће бити послата на наплату пословној банци Извршиоца уколико Извршилац, ни после упућене опомене, не продужи њено важење пре истека рока важења, уз достављање доказа Наручиоцу.

Члан 8.

За све што није предвиђено одредбама овог уговора важиће одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Уколико дође до спора из овог уговора или поводом њега, решаваће се споразумом уговорних страна. Уколико се спор не реши на наведени начин, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА
ДИРЕКТОР

ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д. ДИРЕКТОРА

Наташа Милић, дипл. инж. шум.