



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

- Републичка дирекција за воде -

Број: 404-02-263/2019-07

Датум: 19. јул 2019. године

Београд

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”, бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број 404-02-263/2019-07 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-263/2019-07 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуге пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије

Редни број јавне набавке: 1.2.8.

Датум објављивања: 19. јул 2019. године

Рок предаје понуда: 18. август 2019. године

Укупан број страна: 43.

Београд, јул 2019. године

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
1.1. Подаци о наручиоцу	4
1.2. Контакт лице	4
1.3. Предмет јавне набавке	4
1.4. Процењена вредност јавне набавке	4
2. ОПИС УСЛУГА	4-8
3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	8-9
3.1. Обавезни услови које понуђач мора да испуни	8
3.2. Додатни услови које понуђач мора да испуни	8-9
4. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	9-13
4.1. За правна лица	9-11
4.2. За предузетника	11-13
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	13-14
6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	14-24
6.1. Језик на коме понуда мора бити састављена	14
6.2. Објављивање и достављање конкурсне документације	14
6.3. Начин подношења понуде	14-15
6.4. Заједничка понуда	15-16
6.5. Начин измене, допуне и опозива понуде	16
6.6. Обавезна садржина понуде	16
6.7. Модел уговора	17
6.8. Разлози за одбијање понуде	17
6.9. Понуда са варијантама	17
6.10. Валута и цена	18
6.11. Начин плаћања	18
6.12. Рок за извршење услуге	18
6.13. Средство обезбеђења	18
6.14. Заштита података	19
6.15. Измене уговора	19
6.16. Обавештење о закључењу уговора	19
6.17. Захтев за заштиту права	19-20
6.18. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права	20-22
6.19. Рок за подношење понуда	22
6.20. Место, време и начин отварања понуда	22
6.21. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда	22

6.22.	Трошкови припремања понуде	22
6.23.	Измене и допуне конкурсне документације	22-23
6.24.	Комуникација	23
6.25.	Важење понуде и искључење понуде	23
6.26.	Подаци о надлежним органима где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада	23
6.27.	Обавештење да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна	24
7. ОБРАСЦИ		25-39
Образац 1.	Образац понуде	25-26
Образац 2.	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	27
Образац 3.	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	28
Образац 4.	Образац за оцену испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	29-30
Образац 5.	Оцена испуњености услова за подизвођача	31
Образац 6.	Списак извршених услуга које се односе на предмет јавне набавке	32
Образац 7.	Потврда о реализацији закључених уговора	33
Образац 8.	Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге	34
Образац 9.	Изјава о учешћу у вршењу услуга које се односе на предмет јавне набавке и о траженом радном искуству	35
Образац 10.	Образац структуре цене	36
Образац 11.	Трошкови припреме понуде	37
Образац 12.	Изјава о независној понуди	38
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	39
8. МОДЕЛ УГОВОРА		40-43

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 Душан Добричић, дипл.инж., е-пошта: dušan.dobricic@minpolj.gov.rs, телефон: 011/201-33-66.

1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке, редни број 1.2.8., је набавка услуга.
Опис предмета јавне набавке: набавка услуге пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије.

Назив и ознака из општег речника набавке:
Услуге истраживања и развоја и пратеће саветодавне услуге - 73000000.

1.4. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност јавне набавке износи 4.200.000 динара.

2. ОПИС УСЛУГА

2.1. Увод

Планови управљања водама представљају планска документа за управљање водама и основа су за успостављање процеса интегралног управљања водним ресурсима.

Интегрално управљање водама, у смислу Закона о водама („Службени гласник РС”, бр. 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 - др. закон - у даљем тексту: ЗОВ), чини скуп мера и активности усмерених на одржавање и унапређење водног режима, обезбеђење потребних количина вода захтеваног квалитета за одређене намене, заштиту вода од загађивања и заштиту од штетног дејства вода.

Интегрално управљање водама у Републици Србији, јединственом водном простору за управљање водама, остварује се преко Републичке дирекције за воде (у даљем тексту: РДВ), органа управе у саставу Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: МПШВ), других надлежних министарстава, органа јединица локалне самоуправе и јавних водопривредних предузећа, ЈВП „Србијаводе” и ЈВП „Воде Војводине” (у даљем тексту: ЈВП).

Процес управљања водама укључује планску идентификацију и припрему одговарајућег програма мера у плановима управљања водама, који ће омогућити одрживо управљање водним ресурсима, уз задовољење свих дефинисаних потреба за водом и достизање унапред дефинисаних циљева заштите животне средине. Процес планирања, имплементације програма мера и евалуације успешности примењеног

програма је итеративни процес и у складу са чланом 35. ЗОВ новелирање се обавља на сваких шест година.

У законодавству Европске уније правни основ за израду планова управљања водама су захтеви Оквирне директиве о водама (ЕС/60/2000 - у даљем тексту: ОДВ), док у Републици Србији правни основ за израду планова управљања водама је члан 29. ЗОВ, док је садржина планова прописана чланом 33. ЗОВ. По ЗОВ Влада, на предлог МПШВ, доноси план управљања водама.

МПШВ-РДВ и ЈВП започели су 2017. године процес израде Нацрта првог плана управљања водама на територији Републике Србије за период 2021-2027. године (у даљем тексту: План 2021-2027.). Координацију активности на изради Плана 2021-2027. врши РДВ, а израду спроводе ЈВП. Планирано је да се план управљања водама донесе најкасније до децембра 2021. године, а да први Програм мера постане оперативан најкасније до децембра 2024. године.

РДВ је затражила од Европске Уније помоћ приликом израде План 2021-2027. у виду TWINNING пројекта број SR16IPA EN0118 „Подршка планирању политика у сектору управљања водама”. Пројекат је започео 8. јануара 2019. године и трајаће 18 месеци. Пројекат садржи три компоненте:

- 1) процена постојећег процеса израде План 2021-2027;
- 2) побољшање знања и праксе Републичке дирекције за воде и техничких тела о анализи притиска и утицаја, повраћају трошкова и анализи трошковне ефикасности;
- 3) повећање укључености јавности и заинтересованих страна у вези са развојем елемената План 2021-2027.

2.2. Предмет и циљ услуге

Предмет услуге је спровођење стручне и техничке помоћи државним службеницима у РДВ приликом припреме Плана 2021-2027. и реализовања TWINNING пројекта „Подршка планирању политика у сектору управљања водама” у 2019. години.

Циљ услуге је да се кроз стручну и техничку помоћ државним службеницима у РДВ омогући да овај орган управе обезбеди одговарајућу организацију и координацију припреме Плана 2021-2027, и обезбеди испуњење својих обавеза током TWINNING пројекта „Подршка планирању политика у сектору управљања водама” у 2019. години.

2.3. Програм активности и документација која се доставља

Изабрани пружалац услуге у току реализације треба да спроведе следеће активности:

- 1) стручна и техничка помоћ државним службеницима у РДВ у процесу организације и координације припреме План 2021-2027.

У оквиру ове активности изабрани пружалац услуге треба да:

- (1) пружи саветодавну подршку РДВ у координацији и вођењу израде Плана 2021-2027 и сугерише неопходне кораке и измене активности на изради Плана 2021-2027. Ова подршка се реализује кроз праћење активности на изради Плана 2021-2027 од стране РДВ и ЈВП, на основу критичког осврта на резултате рада у односу на захтеве ОДВ, а у вези са процесом и садржајем усклађеним са релевантним упутствима за заједничку стратегију спровођења ОДВ - (WFD CIS Guidances Documents No: 1, 3, 7, 8, 11, 19, 21, 22 и 27). У пружању ове услуге изабрани пружалац услуге повремено учествује на састанцима РДВ и ЈВП-а и седам дана након састанка подноси РДВ саветодавно мишљење о уоченим недостацима и неопходним

корективним мерама. Број састанака и извештаја који садрже саветодавно мишљење у току периода реализације услуге се ограничава на три.

(2) спроведе критичку анализу домаћих искустава на анализи притисака и утицаја и активности на одређивању статуса водних тела заснованим на важећим домаћим прописима, а складу са релевантним налазима TWINNING пројекта. На бази резултата критичке анализе, изабрани пружалац услуге треба да припреми извештај о уоченим недостацима и неопходним изменама, са предлогом корака и њиховог редоследа у циљу стварања свих неопходних предуслова за успешну анализу притисака и утицаја и оцену статуса водних тела површинских и подземних вода у оквиру припреме Плана 2021-2027. Извештај се подноси у складу са динамиком TWINNING пројекта, а најкасније до 15. новембра 2019. године. Такође, на писмени захтев РДВ треба да обезбеди саветодавну услугу усмерену на ефикасну координацију активности на анализи притисака и утицаја. Саветодавна услуга се пружа у односу на специфичне захтеве РДВ и даје се у форми саветодавног мишљења седам дана од добијања захтева. Број извештаја који садрже саветодавно мишљење у току периода реализације услуге ограничава се на два.

(3) на бази анализе недостатака („gar анализе“) из TWINNING пројекта и консултација са РДВ, изабрани пружалац услуге треба да идентификује податке који су неопходни за израду Плана 2021-2027 и у сарадњи са РДВ предложи одговорне институције за прикупљање неопходних података и о томе припреми извештај, који садржи спецификацију неопходних података и одговорност за њихово прикупљање и верификацију. За податке за које је одговорна РДВ, изабрани пружалац услуге је дужан да припреми предлог организације и динамике прикупљања података и о томе припреми одговарајући извештај. Извештаји се подnose у складу са динамиком TWINNING пројекта, а најкасније до 15. новембра 2019. године.

(4) припреми упутство, које садржи принципе и критеријуме за идентификацију водних тела или групе водних тела које треба обухватити надзорним, оперативним и истраживачким мониторингом у складу са важећим прописима Републике Србије и WFD CIS Guidance document No. 7: Monitoring in accordance with the WFD и о томе припреми одговарајући извештај. Такође, изабрани пружалац услуге треба да припреми предлог динамике и фреквенције реализације мониторинга квалитета површинских и подземних вода, као и предлог корака и неопходних предуслова за успостављање свеобухватног мониторинга квалитета површинских и подземних вода, и о томе припреми одговарајући извештај. Извештаји се подnose у складу са динамиком TWINNING пројекта, а најкасније до 15. новембра 2019. године.

(5) припреми спецификацију циљева животне средине у односу на важеће стратешке документе и прописе Републике Србије и на бази расположивих података утврди предлог динамике за достизање циљева животне средине. На бази спецификације циљева и динамике за њихово остварење изабрани пружалац услуге треба да припреми Предлог методологије за утврђивање циљева Плана 2021-2027 у односу на циљеве животне средине (Методологију и критеријуме за дефинисање приоритета и укључење партикуларних циљева у План 2021-2027) и о томе поднесе одговарајући извештај у складу са динамиком TWINNING пројекта, а најкасније до 15. новембра 2019. године.

(6) на бази анализа у оквиру TWINNING пројекта и анализе CIS Guidance Document No.1. Economics and Environment: the Implementation Challenge of WFD припреми упутство које садржи принципе и критеријуме за економску анализу и, по потреби, на писмени захтев РДВ обезбеди саветодавну услугу усмерену на ефикасну координацију активности на изради економске анализе. Саветодавна услуга се пружа у односу на специфичне захтеве РДВ и даје су у форми саветодавног мишљења 7 дана од добијања захтева. Број извештаја који садрже саветодавно мишљење у току периода реализације услуге ограничава се на два.

(7) проучи драфт документацију припремљену од стране ЈВП и о тој документацији да саветодавно мишљење. Саветодавним мишљењем треба обухватити и предлог о начину интеграције сепаратних докумената припремљених од стране два ЈВП-а у јединствену целину. РДВ треба да документацију припремљену од два ЈВП-а достави изабраном пружаоцу услуге до 15. октобра 2019. године, а изабрани пружалац услуге предаје извештај са саветодавним мишљењем до 15. новембра 2019. године.

(8) уради предлог спецификације радова и активности на изради Плана 2021-2027 у 2020. години у форми извештаја до 15. новембра 2019. године.

2) стручна и техничка помоћ државним службеницима у РДВ за спровођење и реализацију TWINNING пројекта „Подршка планирању политика у сектору управљања водама” Европске уније, број SR16 IPA EN0118.

У оквиру ове активности изабрани пружалац услуге треба да спроводе следеће активности:

(1) пружи саветодавну подршку РДВ у припреми радионица за TWINNING пројект и сугерише питања која током радионице треба отворити са TWINNING партнером. Ова подршка се реализује кроз учешће извршиоца на појединим припремним састанцима за TWINNING радионице. Број учешћа на припремним састанцима се ограничава на три.

(2) на захтев РДВ активно учествује на појединим радионицама оквиру TWINNING пројекта и о свом учешћу поднесе извештај седам дана након њеног одржавања. Број радионица и Извештаја се ограничава на десет.

(3) на писмени захтев РДВ обезбеди саветодавну услугу усмерену на ефикасну координацију активности на реализацији TWINNING пројекта. Саветодавна услуга се пружа у односу на специфичне захтеве РДВ и даје су у форми Саветодавног мишљења седам дана од добијања захтева. Број Извештаја који садрже Саветодавна мишљења ограничава се на три.

(4) проучи извештајну документацију TWINNING пројекта завршену до 15. октобра 2019. године и о њој да саветодавно мишљење. изабрани пружалац услуге треба да сугерише РДВ измену документације у циљу побољшања и адекватног прилагођавања домаћим потребама. Извештај који садржи саветодавно мишљење се подноси до 15. новембра 2019. године.

Приликом извршења услуге треба користити стечено знање и искустава на изради:

1) планова управљања водама слива Дунава и Интегралног плана управљања водама слива Тисе, израђених у оквиру рада Међународне комисије за заштиту реке Дунав (ICPDR);

2) плана управљања сливом реке Саве, израђеног у оквиру рада Међународне комисије за слив реке Саве;

3) предлога плана управљања сливом реке Колубаре, израђеног уз помоћ Шведске агенције за заштиту животне средине;

4) предлога плана управљања водама за слив реке Дунав на територији Републике Србије.

Такође, током стручне и техничке помоћи државним службеницима у РДВ је поштовати модел базе података Водопривредног информационог система Србије и обавезе извештавања према Европској комисији, по директивама Европске уније из области вода.

2.4. Динамика рада

Изабрани пружалац услуге је у обавези да до 1. децембра 2019. године пружи стручну и техничку помоћ државним службеницима у РДВ по динамици усклађеној са потребама израде Плана и реализације TWINNING пројекта.

Изабрани пружалац услуге је у обавези да достави МПШВ-РДВ извештај о спроведеним активностима у писаној форми и у електронској форми до 15. новембра 2019. године.

Изабрани пружалац услуге ће поступити по евентуалним примедбама МПШВ-РДВ, завршити све уговорене послове и предати коначну документацију до 1. децембра 2019. године.

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 РС”, 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 (2016, 2017. и 2018. 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 (израда планске или студијске документације везане за имплементацију

Оквирне директиве о водама) у претходне три обрачунске године (2016, 2017. и 2018. година) у минималном износу од 8.000.000 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 је сваки од њих учествовао у претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки у изради минимум једне студије везане за имплементацију Оквирне директиве о водама или плана управљања водама;

(2) најмање једног дипломираног биолога, са најмање 10 година радног искуства у струци и да је у претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао у изради минимум једне студије везане за имплементацију Оквирне директиве о водама или плана управљања водама;

(3) најмање једног дипломираног инжењера технологије, смер биохемијско инжењерство, са важећом лиценцом Инжењерске коморе Србије (у даљем тексту: ИКС) број 371, са најмање 10 година радног искуства у струци и да је у претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао у изради минимум једне студије везане за имплементацију Оквирне директиве о водама или плана управљања водама.

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 (2016, 2017. и 2018. 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 (2016, 2017. и 2018. 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 (израда планске или студијске документације везане за имплементацију Оквирне директиве о водама) у минималном износу од 8.000.000 динара за претходне три обрачунске године (2016, 2017. и 2018. 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 2018. године на којој ће маркером бити означени софтвер, а за софтвер набављен од 1. јануара 2019. године рачун и отпремницу. 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 сваког запосленог код понуђача који ће бити одговоран за вршење услуга понуђач прилаже:

- уговор о раду или одговарајући М образац из којег се види да је запослени пријављен на осигурање;

- фотокопију дипломе;

- фотокопију важеће одговарајуће лиценце Инжењерске коморе Србије наведена у овој конкурсној документацији и потврду о њеној важности.

Такође, за сваког запосленог код понуђача који ће бити одговоран за вршење услуга понуђач прилаже потписану и оверену изјаву (Образац бр. 9) којом овлашћено лице понуђача потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да стално запослени који ће учествовати у вршењу услуге има тражено радно искуство у струци и да је у претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао у изради минимум једне студије везане за имплементацију Оквирне директиве о водама или плана управљања водама.

Уколико понуђач ангажује лица који нису у радном односу код понуђача, уз понуду за свако то лице прилаже:

- уговор о ангажовању ван радног односа (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова или други уговор о радном ангажовању на вршењу услуга) или одговарајући М образац из којег се види да је ангажовано лице пријављено на осигурање;

- фотокопију дипломе;

- фотокопију важеће одговарајуће лиценце Инжењерске коморе Србије наведена у овој конкурсној документацији и потврду о њеној важности.

Такође, за лица која нису у радном односу код понуђача понуђач прилаже потписану и оверену изјаву (Образац бр. 9) којом овлашћено лице понуђача потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да радно ангажовано лице које ће учествовати у вршењу услуге има тражено радно искуство у струци и да је у претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао у изради минимим једне студије везане за имплементацију Оквирне директиве о водама или плана управљања водама.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним 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 (2016, 2017. и 2018. 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 (2016, 2017. и 2018. 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 (израда планске или студијске документације везане за имплементацију Оквирне директиве о водама) у минималном износу од 8.000.000 динара за претходне три обрачунске године (2016, 2017. и 2018. 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 2018. године на којој ће маркером бити означени софтвери, а за софтвере набављене од 1. јануара 2019. године рачуни и отпремнице. Технички капацитет понуђач може да доказује и уговором о закупу са пописном листом закупаодавца 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 сваког запосленог код понуђача који ће бити одговоран за вршење услуга понуђач прилаже:

- уговор о раду или одговарајући М образац из којег се види да је запослени пријављен на осигурање;
- фотокопију дипломе;
- фотокопије захтеваних лиценци издатих од стране ИКС и потврде о њиховој важности.

Такође, за сваког запосленог код понуђача који ће бити одговоран за вршење услуга понуђач прилаже потписану и оверену изјаву (Образац бр. 9) којом овлашћено лице понуђача потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да стално запослени који ће учествовати у вршењу услуге има тражено радно искуство у струци и да је у претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао у изради минимум једне студије везане за имплементацију Оквирне директиве о водама или плана управљања водама.

Уколико понуђач ангажује лица која нису у радном односу код понуђача, уз понуду за свако то лице прилаже:

- уговор о ангажовању ван радног односа (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова или други уговор о радном ангажовању на вршењу услуга) или одговарајући М образац из којег се види да је ангажовано лице пријављено на осигурање;
- фотокопију дипломе;
- фотокопије захтеваних лиценци издатих од стране ИКС и потврде о њиховој важности.

Такође, за лица која нису у радном односу код понуђача понуђач прилаже потписану и оверену изјаву (Образац бр. 9) којом овлашћено лице понуђача потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да радно ангажовано лице које

ће учествовати у вршењу услуге има тражено радно искуство у струци и да је у претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао у изradi минимим једне студије везане за имплементацију Оквирне директиве о водама или плана управљања водама.

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 25 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 пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије - 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем:

1) понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености додатних услова у погледу финансијског капацитета;

2) додатне услове у погледу кадровског капацитета понуђач може да испуни преко подизвођача уколико понуђач њему поверава део посла на вршењу услуга за који се захтевају одређени капацитети који су неопходни за део посла који ће понуђач да повери подизвођачу.

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 који понуду подноси самостално мора да попуни, потпише и овери печатом Изјаву (Образац бр. 13) о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем Изјава (Образац бр. 13) о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде се доставља за понуђача и за сваког подизвођача. Све остале обрасце у понуди уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем потписује и оверава печатом овлашћено лице понуђача.

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

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 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 солидарно према 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 назнаком „Измена понуде”, „Допуна понуде” или „Опозив понуде” **„за јавну набавку услуга пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије - 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

Понуђач је дужан да испуњава услове прописане чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама што доказује достављањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама и на начин прописан конкурсном документацијом, као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији свугде где је то предвиђено.

Испуњавање услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама је детаљније наведено у поглављу 4. ове конкурсне документације.

Понуда треба да садржи све податке, прилоге и обрасце прописане конкурсном документацијом. Сви обрасци морају бити попуњени читко и штампаним словима, потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са конкурсном документацијом.

Уколико на обрасцу није наведено ко исти попуњава, потписује и оверава, то ће за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем учинити понуђач, а за групу понуђача (заједничка понуда) ће то учинити овлашћени представник групе понуђача (уколико је споразумом тако предвиђено) или сваки од учесника у заједничкој понуди.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

6.7 Модел уговора

Саставни део ове конкурсне документације је модел уговора.

Понуђачима се исти предочава како би били упућени у садржину уговора који ће закључити са наручиоцем уколико њихова понуда буде изабрана за најповољнију. Понуђач мора да парафира сваку страну модела уговора и да овери печатом и потпише последњу страну модела уговора чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

6.8 Разлози за одбијање понуде

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

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

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

Понуда понуђача мора да садржи сва документа прописана конкурсном документацијом.

Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву уколико су испуњени услови за то у складу са одредбама члана 82. Закона о јавним набавкама (негативне референце).

Доказ постојања негативне референце може бити:

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

6.9. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није допуштена.

6.10. Валута и цена

Понуђена цена мора бити изражена у динарима са и без ПДВ-а, с тим што се за оцену понуде узима у обзир цена 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.

6.11. Начин плаћања

Уколико понуђач тражи авансно плаћање, аванс може износити највише до 20% уговорене вредности.

6.12. Рок за извршење услуге

Рок за извршење услуге је 1. децембар 2019. године.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. Измене уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке да повећа, максимално до износа из члана 115. став 1. Закона о јавним набавкама, обим предмета ове јавне набавке, ако је то повећање последица околности које су уочене у току реализације овог уговора и без чијег извршења циљ закљученог уговора не би био остварен у потпуности.

О евентуалној измени уговора у смислу претходног става наручилац ће донети одлуку у складу са чланом 115. став 5. Закона о јавним набавкама.

6.16. 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.

6.17. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на

адресу Немањина бр. 22-26, 11000 Београд, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, уз уплату прописане таксе.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уколико се захтев за заштиту права доставља електронским путем, исти се може доставити искључиво радним данима (понедељак - петак) у току радног времена наручиоца (од 7³⁰ до 15³⁰ часова). Захтеви примљени по истеку наведеног радног времена сматраће се примљеним првог наредног радног дана.

6.18. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права

Чланом 151. Закона о јавним набавкама је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама. Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за захтев за заштиту права; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате” подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / , „ * и сл. ***

У поступцима заштите права износи такси које је дужан да уплати подносилац захтева су у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама.

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

Назив и адреса банке: Народна банка Србије (НБС), 11000 Београд, улица: Немањина број 17, Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

Назив и адреса институције: Министарство финансија, Управа за трезор, улица: Поп Лукина број 7-9, 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

Напомена: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању – „деталји плаћања (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT) – број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT 103 – EUR

FIELD 32A: VALUE DATE-EUR-AMOUNT

FIELD 50K: ORDERING CUSTOMER

FIELD 56A: DEUTDEFFXXX

(intermediary) DEUTSCHE BANK AG, F/M

TAUNUSANLAGE 12

GERMANY

FIELD 57A: /DE20500700100935930800

NBSRRSBGXXX

NARODNA BANKA SRBIJE (National bank of Serbia-NBS Beograd, Nemanjina 17 SERBIA

FIELD 59: /RS35908500103019323073

(beneficiary)MINISTARSTVO FINANSIJA, UPRAVA ZA TREZOR

POP LUKINA 7-9, BEOGRAD

FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD

FIELD 32A:VALUE DATE-USD-AMOUNT

FIELD 50K:ORDERING CUSTOMER

FIELD 56A:BKTRUS33XXX

(intermediary) DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY

AMERICAS, NEW YORK, 60 WALL STREET

UNITED STATES

FIELD 57AL NBSRRSBGXXX

NARODNA BANKA SRBIJE (National bank of Serbia-NBS Beograd, Nemanjina 17 SERBIA

FIELD 59: /RS35908500103019323073
(beneficiary)MINISTARSTVO FINANSIJA, UPRAVA ZA TREZOR
POP LUKINA 7-9, BEOGRAD
FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT

6.19. Рок за подношење понуда

Понуђачи су дужни да своје понуде, заједно са траженом документацијом, препорученом пошиљком или личном предајом доставе на адресу наручиоца Београд, Булевар уметности бр. 2А, најкасније до 18. августа 2019. године, до 10⁰⁰ часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у предње наведеном року. Понуда коју наручилац није примио најкасније до 18. августа 2019. године, до 10⁰⁰ часова, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда нестворена 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 10⁰⁰ часова.

6.20. Место, време и начин отварања понуда

Јавно отварање понуда обавиће се на дан истека рока за подношење понуда (18. августа 2019. године) са почетком у 10¹⁵ 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 10¹⁵ часова.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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 конкурсnoj 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 пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије”.

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.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. Обавештење да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна

Понуђач, привредно друштво и предузетник, који у складу са Законом о привредним друштвима („Службени гласник РС”, 36/11, 99/11, 83/24 - др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18) нема обавезу коришћења печата у свом пословању, приликом сачињавања понуде нема обавезу употребе печата.

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 пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије, дајемо следећу

П О Н У Д У

Опис услуге	Цена (нумерички и текстуално)	
	без ПДВ-а	са ПДВ-ом
Пружање стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије		

Начин плаћања:

1) без аванса;

2) _____% аванса.

(заокружити начин плаћања, односно уписати проценат аванса који се тражи).

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.

Проценат 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, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Место и датум:

Овлашћено лице

М. П.

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 попунити, 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 пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије.

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

Скраћени назив члана групе, седиште и адреса	Опис услуге	Потпис одговорног лица
_____ Овлашћени члан групе		
_____ члан групе		
_____ члан групе		
_____ члан групе		

Место и датум:

Овлашћено лице члана групе
понуђача

М. П.

име и функција, потпис

Напомена

Образац потписује и оверава овлашћено лице члана групе.

Прилог: Споразум из члана 81. став 4. Закона о јавним набавкама.

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 пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије, изјављујемо да не наступамо са подизвођачем.

Место и датум

Понуђач

_____ М.П. _____

Напомена:

Изјава се попуњава само у случају да понуђач не наступа са подизвођачем.

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

А) Прилози

Редни број	Назив документа	Достављено уз понуду	
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 (2016, 2017. и 2018. 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 неликвидности 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 (2016, 2017. и 2018. година) мора бити једнак или већи од 8.000.000 динара	да	не
6.	За технички капацитет: - пописне листе или аналитичке картице основних средстава за лиценциран софтвер Arc GIS, набављен до 31. децембра 2018. године на којој ће маркером бити означени софтвер, а за софтвер набављен од 1. јануара 2019. године рачун и отпремницу. Технички капацитет понуђач може да доказује и уговором о закупу са пописном листом закупаца на којој ће маркером бити назначена закупљена опрема или уговором о лизингу	да	не
7.	За кадровски капацитет: За сваког запосленог код понуђача која ће бити одговоран за вршење услуге понуђач прилаже: 1) фотокопије уговора о раду или одговарајућег М образаца из којег се види да је запослени пријављен на осигурање; 2) фотокопије диплома; 3) фотокопије захтеваних лиценци издатих од стране ИКС и потврде о њиховој важности; 4) 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 да је у претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао у изради минимум једне студије везане за имплементацију Оквирне директиве о водама или плана управљања водама. За на други начин радно ангажована лица: 1) фотокопију уговора о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова или другог уговора о радном ангажовању или	да	не

	одговарајући М образац из којег се види да је радно ангажовано лице пријављено на осигурање, 2) фотокопије диплома; 3) фотокопије захтеваних лиценци издатих од стране ИКС и потврде о њиховој важности; 4) 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 да је у претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао у изради минимум једне студије везане за имплементацију Оквирне директиве о водама или плана управљања водама.		
	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
8.	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	
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	
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.

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
Израда планске или студијске документације везане за имплементацију Оквирне директиве о водама				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
	Укупно:			

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Образац фотокопирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.

Уколико понуђач има више од седам закључених и реализованих уговора потребно је образац копирати.

Образац бр. 7. Потврда о реализацији закључених уговора

**ПОТВРДА
О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА**

(назив наручиоца)

(адреса)

Овим потврђујем да је понуђач _____

из _____ (заокружити облик наступа):

- а) самостално
 - б) као подизвођач
 - в) као овлашћени члан групе
 - г) као члан групе
- за потребе наручиоца _____

_____, у периоду од 1. јануара 2016. године до 31. децембра 2018. године, 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

Напомена

Образац фотокопирати у потребном броју примерака.

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

Напомена:

У колону „Радно искуство” уписују се подаци о траженом радном искуству у струци.

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.

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

**ИЗЈАВА
О УЧЕШЋУ У ВРШЕЊУ УСЛУГА
КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И О ТРАЖЕНОМ
РАДНОМ ИСКУСТВУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да запослено/ратно ангажовано лице _____ (уписати име и презиме лица), има најмање ____ година (уписати број година) радног искуства у струци и да је у претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао у изради минимим једне _____

(уписати назив услуге коју је извршио - студије везане за имплементацију Оквирне директиве о водама или плана управљања водама).

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Напомена:

Образац фотокопирати у потребном броју примерака.

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Опис услуге		Цена	
		без ПДВ-а	са ПДВ-ом
1.	Пружање стручне помоћи приликом припреме Нацрта Плана управљања водама на територији Републике Србије		

Упутство како да се образац попуни:

- у колони 2. понуђач уписује цену услуге у динарима без ПДВ-а,
- у колони 3. понуђач уписује цену услуге у динарима са ПДВ-ом.

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Напомена:

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

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.

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 пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије, редни број јавне набавке 1.2.8.

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 понуђача под условом да тражи накнаду трошкова припреме понуде.

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо понуду за јавну набавку услуга пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије, редни број јавне набавке 1.2.8., поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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 печатом овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Уколико понуду подноси група понуђача, образац потписује и оверава печатом овлашћено лице сваког члана групе понуђача.

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 пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије, редни број јавне набавке 1.2.8., 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

Напомена:

Образац фотокопирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача и подизвођача.

Образац потписује и оверава печатом овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем образац потписује и оверава печатом овлашћено лице подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, образац потписује и оверава печатом овлашћено лице сваког члана групе понуђача.

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: 404-02-263/2019-07

Датум: _____ 2019. 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

(уколико понуђач понуду подноси самостално)

2. _____ ул.

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

(уколико је понуду поднео понуђач са подузвођљем)

2. _____ ул.

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

Извршилац је извршење јавне набавке делимично поверио подизвођачу

ул. _____,

МБ _____, ПИБ _____, којег заступа директор _____.

(у случају подношења заједничке понуде-групе понуђача)

2. _____, носилац посла, ул.

_____, МБ _____, ПИБ _____, које заступа директор _____,

члана групе _____, ул. _____,

МБ _____, ПИБ _____, које заступа директор _____,

члана групе _____, ул. _____,

МБ _____, ПИБ _____, које 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 пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије, редни број јавне набавке 1.2.8.;

- Извршилац доставио понуду број _____ од _____ 2019. године;

- Наручилац, на основу Одлуке о додели уговора број 404-02-263/2019-07 од _____ 2019. године, изабрао Извршиоца за извршење услуге која је предмет овог уговора.

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања водама на територији Републике Србије, у свему према понуди Извршиоца број _____ од _____ (попуњава понуђач), која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу плати на име цене за извршене услуге из члана 1. овог уговора износ од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (*попуњава понуђач*).

Члан 3.

(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 3.

(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 4.

Извршилац се обавезује да:

- послове из члана 1. овог уговора изврши у року до 1. децембра 2019. године, 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, до 15. новембра 2019. године, и то:

- по један штампани примерак Извештаја о спроведеним активностима (са свим записницима, саветодавним мишљењима, појединачним извештајима, методологијама, предлогом спецификације радова и активностима на припреми Плана управљања водама и другим документима) у писаној форми (на српском језику - ћирилицом, у А4 формату, фонт Times New Roman 12);

- по два примерка у дигиталном облику (CD) Извештаја о спроведеним активностима (са свим записницима, саветодавним мишљењима, појединачним извештајима, методологијама, предлогом спецификације радова и активностима на припреми Плана управљања водама и другим документима) (у формату PDF и DOC) и графичку документацију (у ГИС формату погодном за унос у Водни информациони систем).

Члан 5.

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 6.

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 7.

Овај уговор се закључује даном потписивања истог од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се закључује на период до 1. децембра 2019. године.

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.