

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 29/13), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број 404-02-258/2013-07 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-258/2013-07 припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку услуга израде дела Стратегије управљања водама на територији  
Републике Србије

Редни број јавне набавке: 11/2013

Конкурсна документација садржи:

<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</b>	<b>3</b>
1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца	
1.2. Напомена да се спроводи отворени поступак јавне набавке	
1.3. Предмет јавне набавке	
1.4. Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци	
1.5. Контакт лице	
<b>2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>	<b>3</b>
2.1. Опис предмета набавке	3
2.2. Назив и ознака из општег речника набавке	3
<b>3. ОПИС УСЛУГА И РОК ИЗВРШЕЊА</b>	<b>3</b>
<b>4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>	<b>4</b>
4.1. Обавезни услови које понуђач мора да испуни	4
4.2. Додатни услови које понуђач мора да испуни	4
<b>5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА</b>	<b>4-5</b>
5.1. за правна лица	4
5.2. за предузетника	5
<b>6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</b>	<b>7-14</b>
6.1. Језик на коме понуда мора бити састављена	7
6.2. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна	7
6.3. Начин подношења понуде	7
6.4. Заједничка понуда	8
6.5. Измене, допуне и повлачење понуде	8
6.6. Обавезна садржина понуде	9

6.7.	Понуда са варијантама	9
6.8.	Валута и цена	9
6.9.	Рок за извршење услуге	9
6.10.	Финансијско обезбеђење	9
6.11.	Заштита података	10
6.12.	Критеријум за доделу уговора, рок за доношење одлуке и разлози због којих се може одустати од доделе уговора о јавној набавци	11
6.13.	Обавештење о закључењу уговора	12
6.14.	Захтев за заштиту права	12
6.15.	Рок за подношење понуда	12
6.16.	Место, време и начин отварања понуда	13
6.17.	Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда	13
6.18.	Трошкови припремања понуде	13
6.19.	Измене и допуне у конкурсној документацији	13
6.20.	Комуникација	14
6.21.	Важење понуде и искључење понуде	14
6.22.	Подаци о надлежним органима где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада	14
<b>7. ОБРАСЦИ</b>		<b>15-32</b>
Образац 1.	Образац понуде	15
Образац 2.	Општи подаци о подизвођачу	16
Образац 3.	Општи подаци о члану групе понуђача	17
Образац 4.	Образац за оцену испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	18
Образац 5.	Образац за оцену испуњености услова за подизвођача	20
Образац 6.	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	21
Образац 7.	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	22
Образац 8.	Списак извршених услуга које се односе на предмет јавне набавке	23
Образац 9.	Потврде о реализацији закључених уговора	24
Образац 10.	Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге	25
Образац 11.	Образац структуре цене	26
Образац 12.	Образац трошкова припреме понуде	27
Образац 13.	Изјава о независној понуди	28
Образац 14.	Изјава понуђача о поштовању важећих прописа заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине	29
Образац 15.	Модел уговора	30

## **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1.1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА**

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](http://www.rdvode.gov.rs)

### **1.2. НАПОМЕНА ДА СЕ СПРОВОДИ ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА**

Спроводи се отворени поступак јавне набавке услуга.

### **1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке: набавка услуга.

### **1.4. НАЗНАКА ДА СЕ ПОСТУПАК СПРОВОДИ РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Отворени поступак јавне набавке услуга израде дела Стратегије управљања водама на територији Републике Србије се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци услуга.

### **1.5. КОНТАКТ ЛИЦЕ**

Лице за контакт Наручиоца у вези са предметном набавком је Душан Добричић, дипл. инж., тел. 011/2013-366, e-mail: [dusan.dobricic@minpolj.gov.rs](mailto:dusan.dobricic@minpolj.gov.rs).

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **2.1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

Набавка услуга израде дела Стратегије управљања водама на територији Републике Србије, и то: израде Пројекције развоја управљања водама у Републици Србији и Мера за остваривање утврђених циљева управљања водама.

### **2.2 НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ**

73000000 – Услуге истраживања и развоја и пратеће саветодавне услуге.

## **3. ОПИС УСЛУГА И РОК ИЗВРШЕЊА**

Набавка услуга израде дела Стратегије управљања водама на територији Републике Србије обухвата израду:

1) Пројекције развоја управљања водама у Републици Србији, која садржи - мере економске политике, изворе средстава и динамику улагања за достизање утврђених циљева управљања водама, потребне стручне и друге капацитете за достизање утврђених циљева управљања водама, и остале мере за достизање утврђених циљева управљања водама; и

2) Мера за остваривање утврђених циљева управљања водама, са приказом и анализом основних функција - планирања и спровођења планова, начином финансирања, припрема инвестиција и инвестирањем и одржавањем водних објеката и система и надзор.

Рок за извршење услуге је 45 дана рачунајући од дана закључења уговора.

#### **4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

4.1. Обавезни услови које понуђач мора да испуни:

1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,

2) 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;

3) му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

4) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

4.2. Додатни услови које понуђач мора да испуни:

1) да располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да у претходне три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. година) није пословао са губитком и да је остварио приход у минималном износу од 100.000.000 динара без ПДВ-а.

2) да располаже неопходним пословним капацитетом, односно да је у претходне три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. година) од вршења услуга које се односе на предмет јавне набавке остварио приход у свакој обрачуној години у минималном износу од 10.000.000 динара без ПДВ-а;

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

4) да располаже довољним кадровским капацитетом, и то: да има најмање 5 грађевинских инжењера хидро-смера, 1 технолога за квалитет воде, 1 хидрогеолога, 1 инжењера пољопривреде, 1 економисту и 1 дипломираног правника.

#### **5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

##### **5.1. 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) потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код

овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности;

4) 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), 3) и 4) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

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

1) за финансијски капацитет – 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 претходне три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. година). Уколико у обрасцу БОН-ЈН нису доступни подаци за 2012. годину понуђач је дужан да достави биланс стања и биланс успеха за 2012. годину,

2) за пословни капацитет – потврде о извршеним услугама које се односе на предмет јавне набавке (студије и анализе које се односе на послове управљања водама и послове из области развоја и примене ГИС апликација у области управљања водама) у износу од минимум 10.000.000 динара без ПДВ-а за сваку обрачунску годину. Потврде наручилаца о реализацији закључених уговора могу бити на оригиналном Обрасцу бр. 9. из Конкурсне документације или издате од стране наручилаца на њиховим обрасцима при чему такве потврде морају имати све елементе које садржи Образац бр. 9. из Конкурсне документације,

3) за технички капацитет – пописна листа или аналитичка картица основних средстава за лиценцирани софтвер Arc Gis набављен до 31. децембра 2012. године на којој ће маркером бити означени софтвер, а за софтвер набављен од 1. јануара 2013. године рачун и отпремница. 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 – списак лица која ће учествовати у вршењу услуге стално запослени код понуђача који ће бити одговорни за вршење услуга за које понуђач прилаже копију радне књижице. Уколико понуђач ангажује експерте који нису у радном односу код понуђача уз понуду прилаже доказ о ангажовању тих лица, уговор – копија уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или други уговор о радном ангажовању на вршењу услуга (Образац бр. 10.).

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.

## 5.2. 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) потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

4) 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), 3) и 4) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачка 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

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

1) за финансијски капацитет – 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 претходне три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. година). Уколико у обрасцу БОН-ЈН нису доступни подаци за 2012. годину понуђач је дужан да достави биланс стања и биланс успеха за 2012. годину,

2) за пословни капацитет – потврде о извршеним услугама које се односе на предмет јавне набавке (студије и анализе које се односе на послове управљања водама и послове из области развоја и примене ГИС апликација у области управљања водама) у износу од минимум 10.000.000 динара без ПДВ-а за сваку обрачунску годину. Потврде наручилаца о реализацији закључених уговора могу бити на оригиналном Обрасцу бр. 9. из Конкурсне документације или издате од стране наручилаца на њиховим обрасцима при чему такве потврде морају имати све елементе које садржи Образац бр. 9. из Конкурсне документације,

3) за технички капацитет – пописна листа или аналитичка картица основних средстава за лиценцирани софтвер Arc Gis набављен до 31. децембра 2012. године на којој ће маркером бити означени софтвер, а за софтвер набављен од 1. јануара 2013. године рачун и отпремница. Технички капацитет понуђач може да доказује и уговором о закупу са пописном листом закупаваца на којој ће маркером бити назначена закупљена опрема или уговором о лизингу,

4) за кадровски капацитет – списак лица која ће учествовати у вршењу услуге стално запослени код понуђача који ће бити одговорни за вршење услуга за које понуђач прилаже копију радне књижице. Уколико понуђач ангажује експерте који нису у радном односу код понуђача уз понуду прилаже доказ о ангажовању тих лица, уговор – копија уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или други уговор о радном ангажовању на вршењу услуга (Образац бр. 10.).

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.

## 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](http://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 дела Стратегије 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, e-mail).

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 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 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 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), а додатне услове испуњавају заједно.

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) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

#### 6.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДЕ

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



Измена, допуна или повлачење понуде се доставља путем поште или непосредно сваког радног дана од 9<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часова на адресу наручиоца Београд, Булевар уметности 2А.

Свака измена, допуна или повлачење понуде се подноси у засебној затвореној коверти на исти начин на који се доставља и понуда са назнаком „Измена понуде”, „Допуна понуде” или „Повлачење понуде” за **јавну набавку услуга израде дела Стратегије 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, e-mail).

#### 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 5, 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 45 дана рачунајући од дана закључења уговора.

Извршилац има обавезу да поступи по евентуалним примедбама наручиоца и да достави наручиоцу коначну верзију дела Стратегије управљања водама на територији Републике Србије. У наведени рок од 45 дана се не рачуна поступање извршиоца по примедбама наручиоца.

#### 6.10. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

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 250.000 динара, са роком важења 90 дана од дана јавног отварања понуда, 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 износу траженог аванса са роком важења до коначног извршења посла,

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

Напомена: износи наведени у писму о намерама банке могу бити изражени номинално или процентуално од вредности понуде, при чему узимати у обзир укупну вредност понуде изражену у динарима са ПДВ-ом.

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 значи 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 документа, 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. КРИТЕРИЈУМ 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 50 пондера
2. Референце	до 40 пондера
3. 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 50 пондера предвиђених за овај критеријум.

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Најнижа понуђена цена}}{\text{Понуђена цена}} \cdot 50$$

##### 2. Референце

Број пондера је 40.

За референце се признају Студије и анализе које се односе на послове управљања водама и послове из области развоја и примене ГИС апликација у области управљања водама.

Број пондера се одређује на следећи начин:

Прф - број пондера за референце

Врф - број верификованих референци,

Врф мах- максимални број верификованих референци.

$$\text{Прф} = \frac{\text{Врф}}{\text{Врф мах}} \cdot 40$$

##### 3. Начин плаћања

У оквиру начина плаћања посебно се вреднује:

- без аванса 10 пондера,

- до 20% аванса у року од 30 дана од дана испостављања авансне ситуације и истовременог достављања банкарске гаранције за повраћај аванса 5 пондера.

Одлука о додели уговора донеће се у року од 10 дана, рачунајући од дана сачињавања извештаја о стручној оцени 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. Уколико су и тада идентичне, предност има понуда која је прва стигла код наручиоца.

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.

#### 6.13. 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 дана пријема одлуке о додели уговора.

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

#### 6.14. 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 148.-159. Закона о јавним набавкама).

Обавезну таксу из члана 156. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама, у износу од 80.000 (осамдесетхиљада) динара, подносилац захтева је дужан да уплати на текући рачун број 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха: републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије.

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.

#### 6.15. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђачи су дужни да своје понуде, заједно са траженом документацијом, препорученом поштом или лично предају 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 12<sup>00</sup> часова.

## 6.16. 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 12<sup>15</sup> часова у просторијама Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде - Републичке дирекције за воде, ул. Булевар уметности 2А, канцеларија 301.

## 6.17. 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.

## 6.18. 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.

## 6.19. 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 или електронском поштом) и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у најкраћем року, а најдуже у року од три дана од дана пријема захтева да пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави 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 дела Стратегије 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.

## 6.20. 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.

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.

## 6.21. 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.

## 6.22. 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.mfr.gov.rs](http://www.mfr.gov.rs).

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, [www.sera.gov.rs](http://www.sera.gov.rs) и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs).

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

Образац бр. 1. Образац понуде

Назив понуђача	
Седиште и адреса понуђача	
Матични број	
Порески идентификациони број	
Број рачуна	
Број деловодног протокола понуђача	
Датум	

На основу позива за подношење понуда у поступку јавне набавке услуга израде дела Стратегије 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
Израда дела Стратегије управљања водама на територији Републике Србије		

Понуду подносим (заокружити):

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

Понуда важи (најмање 60 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

Начин плаћања: (заокружити начин плаћања)

- 1) аванс: \_\_\_\_\_%, а преостали део путем месечних ситуација,
- 2) без аванса, путем месечних ситуација.

Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу: \_\_\_\_\_

Део набавке који ће се извршити преко подизвођача: \_\_\_\_\_

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Образац бр. 2. Општи подаци о подизвођачу

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице

\_\_\_\_\_  
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. 3. Општи подаци о члану групе понуђача

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице

\_\_\_\_\_  
име и функција, потпис

Напомена:

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

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

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

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.	Потврда Привредног суда и Потврда Прекршајног суда или Потврда Агенције за привредне регистре	да	не
4.	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 или Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације	да	не
5.	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 претходне три обрачунске године (2010, 2011. и 2012. година). Уколико у обрасцу БОН-ЈН нису доступни подаци за 2012. годину понуђач је дужан да достави биланс стања и биланс успеха за 2012. годину	да	не
6.	Потврде о извршеним услугама које се односе на предмет јавне набавке у износу од минимум 10.000.000 динара без ПДВ-а	да	не
7.	За кадровски капацитет – радне књижице за запослене, односно уколико понуђач ангажује експерте који нису у радном односу код понуђача уз понуду прилаже уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова или други уговор о радном ангажовању на вршењу услуга	да	не
8.	За технички капацитет: - пописна листа или аналитичка картица основних средстава за лиценцирани софтвер Arc Gis набављен до 31. децембра 2012. године на којој ће маркером бити означени софтвер, а за софтвер набављен од 1. јануара 2013. године рачун и отпремница, - уговор о закупу са пописном листом закуподавца на којој ће маркером бити назначена закупљена опрема или уговором о лизингу.	да	не
9.	Банкарска гаранција за озбиљност понуде – оригинал, у износу од 250.000 динара	да	не
	Писма о намерама банке за издавање банкарских гаранција за повраћај аванса – оригинал	да	не
	Писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора – оригинал	да	не
10.	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.	Општи подаци о подизвођачу	да	не
3.	Општи подаци о члану групе понуђача	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.	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
7.	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	да	не
8.	Списак извршених услуга које се односе на предмет јавне набавке	да	не
9.	Потврде о реализацији закључених уговора	да	не
10.	Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге	да	не
11.	Образац структуре цене	да	не
12.	Образац трошкова припреме понуде	да	не
13.	Изјава о независној понуди	да	не
14.	Изјава понуђача о поштовању важећих прописа заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине	да	не
15.	Модел уговора	да	не

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Образац 5 – Образац за оцену испуњености услова за подизвођача

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.	Потврда Привредног суда и Потврда Прекршајног суда или	да	не
	Потврда Агенције за привредне регистре		
4.	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 или	да	не
	Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације		

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

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. Изјаве чланова групе који подносе заједничку понуду

**ИЗЈАВЕ  
ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у отвореном поступку јавне набавке услуга за потребе израде дела Стратегије управљања вода 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	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 овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе под условом да тражи накнаду трошкова припреме понуде.

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

Образац бр. 7. Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем

**ИЗЈАВА  
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

У вези са објављеним позивом за подношење понуда за набавку услуга израде дела Стратегије управљања водама на територији Републике Србије изјављујемо да не наступамо са подизвођачем.

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

Образац бр. 8. 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
Студије и анализе које се односе на послове управљања водама и послове из области развоја и примене ГИС апликација у области управљања водама				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
			<b>Укупно:</b>	

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. 9. 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. 10. Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге

СПИСАК  
ЛИЦА КОЈА ЋЕ УЧЕСТВОВАТИ У ВРШЕЊУ УСЛУГЕ

бр.	Име и презиме	Занимање
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

Образац бр. 11. Образац структуре цене

### ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Опис активности		Цена	
		без ПДВ-а	са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
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.

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



Образац бр. 13. Изјава о независној понуди

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо понуду за јавну набавку услуга израде дела Стратегије управљања водама на територији Републике Србије, редни број јавне набавке 11/2013, 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. 14. Изјава понуђача о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине

**ИЗЈАВА  
ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА  
РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ  
СРЕДИНЕ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде у поступку јавне набавке услуга израде дела Стратегије управљања водама на територији Републике Србије, редни број јавне набавке 11/2013, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. Такође, изјављујем да сносим накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,  
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ  
-Републичка дирекција за воде-  
Број: 404-02-\_\_\_\_\_/2013-07  
Датум: \_\_\_\_\_ 2013. 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 Миодраг Пјешчић (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране,

и

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

### Члан 1.

Предмет овог уговора је израда дела Стратегије управљања водама на територији Републике Србије, у свему према понуди Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, која чини саставни део овог уговора.

Послови из става 1. овог члана обухватају израду Пројекције развоја управљања водама у Републици Србији, која садржи: - мере економске политике, изворе средстава и динамику улагања за достизање утврђених циљева управљања водама, потребне стручне и друге капацитете за достизање утврђених циљева управљања водама, и остале мере за достизање утврђених циљева управљања водама и израду Мера за остваривање утврђених циљева управљања водама, са приказом и анализом основних функција - планирања и спровођења планова, начином финансирања, припрема инвестиција и инвестирањем и одржавањем водних објеката и система и надзор.

### Члан 2.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу плати на име цене за извршене услуге из члана 1. овог уговора, са позиције 5. Студије, планска документа и пројекти Уредбе о утврђивању Програма управљања водама у 2013. години („Службени гласник РС”, бр. 12/13, 59/13 и 72/13), износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

### Члан 3.

Извршилац се обавезује да послове из члана 1. овог уговора изврши у року од 45 дана рачунајући од дана закључења овог уговора.

У рок из става 1. овог члана се не рачуна поступање извршиоца по евентуалним примедбама наручиоца.

#### Члан 4.

Наручилац се обавезује да у року од 15 дана, рачунајући од дана пријема израђеног дела студије из члана 1. овог уговора, достави писане примедбе на достављени део студије.

Ако Наручилац у року из става 1. овог члана не стави примедбе сматраће се да нама примедби.

Извршилац се обавезује да у року од 10 дана, рачунајући од дана пријема писаних примедби Наручиоца, поступи по истима.

Наручилац се обавезује да у року од 10 дана, рачунајући од дана пријема исправке достављеног дела студије из члана 1. овог уговора, достави, уколико има, нове писане примедбе на исправку достављеног дела студије, или да, ако нема примедби на исправку дела студије из члана 1. овог уговора, писмено обавести Извршиоца да прихвата део студије као исправан.

#### Члан 5.

(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 од 20 дана од дана испостављања авансне ситуације и истовременог достављања банкарске гаранције за повраћај аванса, са роком важења до коначног извршења посла.

2) преостали део у року од 15 дана по пријему окончане ситуације Извршиоца.

Окончану ситуацију Извршилац ће да достави Наручиоцу по истеку рока из члана 4. став 1. овог уговора, односно по извршеним исправкама дела студије и добијеним обавештењем од стране Наручиоца да прихвата део студије као исправан.

#### Члан 5.

(без аванса)

Плаћање уговорене цене из члана 2. овог уговора Наручилац ће да изврши, зависно од остварених примања буџета Републике Србије, на рачун Извршиоца број \_\_\_\_\_, у року од 15 дана по пријему окончане ситуације Извршиоца.

Окончану ситуацију Извршилац ће да достави Наручиоцу по истеку рока из члана 4. став 1. овог уговора, односно по извршеним исправкама дела студије и добијеним обавештењем од стране Наручиоца да прихвата део студије као исправан.

#### Члан 6.

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;

- 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;

- документацију, у писаном и електронском облику, преда Наручиоцу у по 3 (три) примерка.

#### Члан 7.

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 8.

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

1) за повраћај аванса, са роком важења најмање до коначног извршења 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 и са роком важења најмање пет 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 9.

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

#### Члан 10.

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 11.

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

**ЗА ИЗВРШИОЦА**  
ДИРЕКТОР

**ЗА НАРУЧИОЦА**  
В.Д. ДИРЕКТОРА

Миодраг Пјешчић