



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,  
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ  
- Републичка дирекција за воде -  
Број: 404-02-231/2020-07  
Датум: 25. мај 2020. 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 404-02-231/2020-07 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-231/2020-07 припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ПРУЖАЊА СТРУЧНЕ ПОМОЋИ ПРИЛИКОМ ПРИПРЕМЕ НАЦРТА ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОПЛАВА ЗА ПЕРИОД 2021-2027. ГОДИНЕ**

Редни број јавне набавке: 1.2.8

Датум објављивања: 25. мај 2020. године

Рок предаје понуда: 24. јун 2020. године

Укупан број страна: 42.

Београд, мај 2020. године

Конкурсна документација садржи:

<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</b>	<b>4</b>
1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца	4
1.2. Контакт лице	4
1.3. Предмет јавне набавке	4
<b>2. ВРСТА, ОПИС УСЛУГА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА</b>	<b>4-6</b>
<b>3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>	<b>6-7</b>
3.1. Обавезни услови које понуђач мора да испуни	6
3.2. Додатни услови које понуђач мора да испуни	6-7
<b>4. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА</b>	<b>7-10</b>
4.1. За правна лица	7-8
4.2. За предузетника	9-10
<b>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</b>	<b>10-11</b>
<b>6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</b>	<b>11-21</b>
6.1. Језик на коме понуда мора бити састављена	11
6.2. Објављивање и достављање конкурсне документације	11
6.3. Начин подношења понуде	11-13
6.4. Заједничка понуда	13
6.5. Начин измене, допуне и опозива	13-14
6.6. Обавезна садржина понуде	14
6.7. Модел уговора	14
6.8. Разлози за одбијање понуде	14-15
6.9. Понуда са варијантама	15
6.10. Валута и цена	15
6.11. Начин плаћања	15
6.12. Рок за извршење	15
6.13. Средство обезбеђења	15-16
6.14. Заштита података	16
6.15. Измене уговора	16-17
6.16. Обавештење о закључењу уговора	17
6.17. Захтев за заштиту права	17
6.18. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права	17-19
6.19. Рок за подношење понуда	19
6.20. Место, време и начин отварања понуда	19
6.21. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда	19
6.22. Трошкови припремања понуде	20
6.23. Измене и допуне у конкурсној документацији	20
6.24. Комуникација	20

6.25.	Важење понуде и искључење понуде	20
6.26.	Подаци о надлежним органима где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада	21
6.27.	Обавештење да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна	21
<b>7. ОБРАСЦИ</b>		<b>22-36</b>
Образац 1.	Образац понуде	22-23
Образац 2.	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	24
Образац 3.	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	25
Образац 4.	Оцена испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	26-28
Образац 5.	Оцена испуњености услова за подизвођача	29
Образац 6.	Списак извршених услуга које се односе на предмет јавне набавке	30
Образац 7.	Потврда о реализацији закључених уговора	31
Образац 8.	Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге	32
Образац 9.	Изјава о радном искуству запосленог/ратно ангажованог лица и о учешћу запосленог/ратно ангажованог лица у вршењу услуга које се односе на предмет јавне набавке	33
Образац 10.	Образац структуре цене	34
Образац 11.	Образац трошкова припреме понуде	35
Образац 12.	Изјава о независној понуди	36
Образац 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	37
<b>8. МОДЕЛ УГОВОРА</b>		<b>38-42</b>

## **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)

ПИБ: 108508191

МБ: 17855140

### **1.2. КОНТАКТ ЛИЦЕ**

Лица за контакт Наручиоца у вези са предметном набавком су Мерита Борота, дипл. инж., е-пошта: [merita.borota@minpolj.gov.rs](mailto:merita.borota@minpolj.gov.rs) и Драгана Јанковић, дипл. инж. е-пошта: [dragana.jankovic@minpolj.gov.rs](mailto:dragana.jankovic@minpolj.gov.rs).

### **1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке, редни број 1.2.8., је набавка услуга.

Опис предмета набавке: набавка услуга пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године.

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

## **2. ОПИС УСЛУГА**

Циљ набавке услуга пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта Плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године је да се кроз стручну помоћ запосленима у Републичкој дирекцији за воде омогући да овај орган управе обезбеди одговарајућу организацију и координацију припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године.

Услуге стручне помоћи обухватају:

1) саветодавну подршку запосленима у Републичкој дирекцији за воде у координацији и вођењу припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године,

2) преглед документације припремљене од стране Републичке дирекције за воде, ЈВП „Србијаводе”, Београд, и ЈВП „Воде Војводине”, Нови Сад, и давање саветодавног мишљења о садржини припремљене документације.

У оквиру услуге саветодавне подршке запосленима у Републичкој дирекцији за воде у координацији и вођењу припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године извршилац ће:

1) предложити неопходне активности на припреми Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године, у складу са Законом о водама („Службени гласник РС”, бр. 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 - др. закон), Директивом ЕУ о поплавама (Директива 2007/60/ЕС Европског парламента и Савета од 23. октобра 2007. године о процени и управљању ризицима од поплава) и пратећих упутстава Европске комисије, које треба да спроведу Републичка дирекција за воде ЈВП „Србијаводе”, Београд, и ЈВП „Воде Војводине”, Нови Сад, свако за територију у својој надлежности,

2) пратити спровођење активности и њихову динамику на основу документације достављене од стране Републичке дирекције за воде, ЈВП „Србијаводе”, Београд, и ЈВП „Воде Војводине”, Нови Сад, и активним учешћем на састанцима са запосленима у Републичкој дирекцији за воде и тим јавним водопривредним предузећима, а које сазива Републичка дирекција за воде,

3) поднети Републичкој дирекцији за воде писмени извештај који садржи саветодавно мишљење о спровођењу активности, уоченим недостацима и неопходним корективним мерама, у року од седам дана након одржаног састанка, с тим да се број састанака и извештаја који садрже саветодавно мишљење у току периода реализације услуге ограничава на 6.

У оквиру услуге прегледа документације припремљене од стране Републичке дирекције за воде, ЈВП „Србијаводе”, Београд, и ЈВП „Воде Војводине”, Нови Сад, и давања саветодавног мишљења о садржини документације извршилац ће:

1) на захтев Републичке дирекције за воде прегледати документацију припремљену од стране Републичке дирекције за воде, ЈВП „Србијаводе”, Београд, и ЈВП „Воде Војводине”, Нови Сад, и то: садржину Плана управљања ризицима од поплава, закључак Прелиминарне процене ризика од поплава, закључак који се може извести на основу карата угрожености и карата ризика од поплава, описа циљева управљања ризицима од поплава, списак надлежних органа, као и мере дефинисане за постизање одговарајућих циљева управљања ризицима од поплава,

2) поднети Републичкој дирекцији за воде, у року од седам дана рачунајући од дана пријема документације, писмени извештај који садржи саветодавно мишљење о садржини припремљене документације, уоченим недостацима и неопходним корективним мерама,

3) до 15. новембра 2020. године предати Нацрт коначног извештаја са саветодавним мишљењем на коначну документацију која је резултат израде Нацрта Плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године, а коју ће Републичка дирекција за воде доставити Извршиоцу до 31. октобра 2020. године,

4) поступити по евентуалним примедбама Наручиоца на Нацрт коначног извештаја и предати Републичкој дирекцији за воде коначну верзију извештаја до 1. децембра 2020. године.

Приликом извршења услуге треба користити позитивне прописе у Републици Србији и документацију, директиве Европске уније и упутства како би се узеле у обзир обавезе извештавања према Европској комисији и документацију у области управљања ризицима од поплава припремљену на нивоу међународних сливова Дунава и Саве, и то:

1) Закон о водама („Службени гласник РС”, бр. 30/10, 93/12, 101/16, 95/18 и 95/18 - др. закон),

2) Стратегија управљања водама на територији Републике Србије до 2034. године („Службени гласник РС”, број 18/17),

3) Нацрт плана управљања ризицима од поплава за територију Републике Србије, Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, 2017,

4) Предлог плана управљања водама за слив реке Дунав на територији Републике Србије, Министарство пољопривреде и заштите животне средине, 2014,

5) Директива 2007/60/ЕС Европског парламента и Савета од 23. октобра 2007. године о процени и управљању ризицима од поплава (Directive 2007/60/EC of the European Parliament and of the Council of 23 October 2007 on the assessment and management of flood risks), Official Journal of the European Union L288, 6.11.2007, 27-34,

6) Упутство за извештавање по Директиви о поплавама (Floods Directive Reporting Guidance 2018, Version no: v.4.0, 11 July 2019),

7) План управљања ризицима од поплава на сливу Дунава, израђен у оквиру рада Међународне комисије за заштиту реке Дунав - ICPDR, 2015,

8) План управљања ризицима од поплава у сливу реке Саве, израђен у оквиру рада Међународне комисије за слив реке Саве, 2019.

### **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);

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 о јавним набавкама.

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) јавно доступни.

#### **3.2. Додатни услови које понуђач мора да испуни:**

1) да располаже неопходним финансијским капацитетом, што подразумева да понуђач у три обрачунске године (2016, 2017. и 2018. година) није пословао са губитком и 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 укупни пословни приход од продаје услуга које се односе на предмет јавне набавке (студије и анализе које се односе на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава) у претходне три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. година) у минималном износу од 2.000.000 динара без ПДВ-а;

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

4) да располаже довољним кадровским капацитетом, што подразумева да има запослене или на други начин радно ангажована стручна лица, и то најмање два грађевинска инжењера хидро-техничког смера са важећом лиценцом Инжењерске коморе Србије (у даљем тексту: ИКС) број 313 или 314 од којих сваки има минимум 10 година радног искуства у струци и да је сваки од њих у претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

учествовао у изради минимум једне студије или анализе која се односи на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава.

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) јавно 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.

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

1) за финансијски и пословни 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 26. Закона о ревизији („Службени гласник РС”, број 73/19) 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;

(3) потврде о оствареном пословном приходу од продаје услуга (Образац бр. 6.) које се односе на предмет јавне набавке (студије и анализе које се односе на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава) у минималном износу од 2.000.000 динара без ПДВ-а за претходне три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. 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;

2) за технички капацитет:

Потписане и оверене печатом пописне листе или аналитичке картице основних средстава за лиценциран ArcGIS софтвер за обраду података, набављене до 31. децембра 2019. године на којој ће маркером бити означени софтвери, а за софтвере набављене од 1. јануара 2020. године рачуни и отпремнице. Технички капацитет понуђач може да доказује и уговором о закупу лизингу, уговором о пословно-техничкој сарадњи и др., у ком случају уз понуду доставља фотокопију уговора;

3) за кадровски капацитет:

(1) за сваког запосленог код понуђача који ће бити одговоран за вршење услуга, а који је наведен у Обрасцу 8. - Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге, понуђач уз понуду 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.

- потписану и оверену изјаву (Образац бр. 9) којом овлашћено лице понуђача потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да 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 или анализе која се односи на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава,

(2) за лица која ће бити одговорна за вршење услуга, која су наведена у Обрасцу 8. - Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге, а која нису у радном односу код понуђача, већ су на други начин радно ангажована, понуђач за свако то лице уз понуду 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.

- 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 минимум једне студије или анализе која се односи на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава.

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.

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

1) за финансијски и пословни 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 26. Закона о ревизији („Службени гласник РС”, број 73/19) 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;

(3) потврде о оствареном пословном приходу од продаје услуга (Образац бр. 6.) које се односе на предмет јавне набавке (студије и анализе које се односе на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава ) у минималном износу од 2.000.000 динара без ПДВ-а за претходне три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. 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;

2) за технички капацитет:

Потписане и оверене печатом пописне листе или аналитичке картице основних средстава за лиценциран ArcGIS софтвер за обраду података, набављене до 31. децембра 2019. године на којој ће маркером бити означени софтвери, а за софтвере набављене од 1. јануара 2020. године рачуни и отпремнице. Технички капацитет понуђач може да доказује и уговором о закупу лизингу, уговором о пословно-техничкој сарадњи и др., у ком случају уз понуду доставља фотокопију уговора;

3) за кадровски капацитет:

(1) за сваког запосленог код понуђача који ће бити одговоран за вршење услуга, а који је наведен у Обрасцу 8. - Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге, понуђач уз понуду 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.

- потписану и оверену изјаву (Образац бр. 9) којом овлашћено лице понуђача потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да 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 или анализе која се односи на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава,

(2) за лица која ће бити одговорна за вршење услуга, која су наведена у Обрасцу 8. - Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге, а која нису у радном односу код понуђача, већ су на други начин радно ангажована, понуђач за свако то лице уз понуду 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.

- 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 минимум једне студије или анализе која се односи на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава.

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.

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

## 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](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 пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године – НЕ ОТВАРАТИ**”

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

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

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу. У том случају, понуђач је дужан да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама (да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда; да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији).

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 и техничког капацитета понуђач може да испуни преко подизвођача уколико понуђач њему поверава део посла 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, техничког и кадровског капацитета понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом Изјаву (Образац бр. 13.) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено 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 8.00 до 15.00 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 ризицима од поплава за**

**период 2021-2027. године – НЕ ОТВАРАТИ”**. На задњој страни коверте понуђач наводи пун назив, адресу и податке о контакт лицу (име, телефон, факс, е-пошта).

#### 6.6. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

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

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

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

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

#### 6.7. 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 неубичајено 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 2020. 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 20 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 30 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 30 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 20 дана од дана закључења уговора.

#### 6.14. 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 садрже ниједан јавни регистар или који 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.

Захтев за заштиту права се може поднети непосредно, електронском поштом, факсом, препорученом пошиљком са повратницом.

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

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

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

#### 6.18. 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 б) 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. ПОК 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 2А, најкасније до 24. јуна 2020. године, до 10.00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у предње наведеном року. Понуда коју наручилац није примио најкасније до 24. јуна 2020. године, до 10.00 часова, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворена са назнаком да је поднета неблаговремено.

Уколико дан за достављање понуда падне у нерадни дан, као последњи дан за достављање понуда сматра се први наредни радни дан до 10.00 часова.

#### 6.20. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се на дан истека рока за подношење понуда (24. јуна 2020. године) са почетком у 10.15 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 10.15 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 (путем поште, електронске поште или путем fax-а) и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, уз напомену „Додатне информације или појашњења - јавна набавка услуга пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године”. У наведеном року заинтересовано лице може да укаже наручиоцу и на уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

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

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

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству заштите животне средине, [www.ekologija.gov.rs](http://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](http://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 ризицима од поплава за период 2021-2027. године, подносимо

### П О Н У Д У

Назив услуге	Цена (нумерички и текстуално)	
	динара без ПДВ-а	динара са ПДВ-ом
Услуга пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. Године		

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.

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

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

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

*Напомена:*

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

*Образац фотокопирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача.*

## ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

*Напомена:*

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

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

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице

име и функција, потпис

*Напомена:*

*Образац понуде понуђач мора да потпише, овери печатом и потпише чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.*

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

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

**ИЗЈАВЕ  
ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у поступку јавне набавке услуга пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године.

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		

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

\_\_\_\_\_

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 ризицима од поплава за период 2021-2027. године 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	
		да	не
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
2.	Извод из казнене евиденције основног суда, извод из казнене евиденције Посебног одељења Вишег суда и уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
3.	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе које администрира ова управа и уверење надлежне управе јединице локалне самоуправе да је измирио доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних приход	да	не
	Или Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације		
4.	За финансијски и пословни 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 великвидности у претходних шест месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки; - потврде о извршеним услугама које се односе на предмет јавне набавке (Образац бр. 6.) чији износ за претходне три обрачунске године (2017, 2018. и 2019. година) мора бити једнак или већи од 2.000.000 динара без ПДВ-а.	да	не
5.	За технички капацитет: - пописне листе или аналитичке картице основних средстава за лиценциран софтвер Arc GIS, набављен до 31. децембра 2019. године на којој ће маркером бити означени софтвер, а за софтвер набављен од 1. јануара 2020. године рачун и отпремницу, - фотокопија уговора о закупу, о лизингу или уговора о пословно -техничкој сарадњи и др., уколико понуђач технички капацитет доказује тим уговорима	да	не
6.	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	да	не

	<p>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 или анализе која се односи на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава.</p> <p>За на други начин радно ангажована лица:</p> <p>1) фотокопију уговора о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова или другог уговора о радном ангажовању или одговарајући М образац из којег се види да је радно ангажовано лице пријављено на осигурање,</p> <p>2) фотокопије диплома;</p> <p>3) фотокопије захтеваних лиценци издатих од стране ИКС и потврде о њиховој важности;</p> <p>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 или анализе која се односи на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава.</p>		
	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
7.	Писмо о намерама банке за издавање банкарских гаранција за повраћај аванса у висини траженог аванса са ПДВ-ом, са роком важења најмање 30 дана дужим 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 и са роком важења најмање 30 дана дужим од истека рока за коначно извршење посла - оригинал	да	не
8.	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.	Потврда о реализацији закључених уговора	да	не

8.	Списак лица која ће учествовати у вршењу услуге	да	не
9.	Изјава о радном искуству запосленог/ратно ангажованог лица и о учешћу запосленог/ратно ангажованог лица 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 заштите на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	да	не

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

Редни број	Назив документа	Достављено уз понуду	
		да	не
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда	да	не
2.	Извод из казнене евиденције основног суда, извод из казнене евиденције Посебног одељења Вишег суда и уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
3.	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе које администрира ова управа и уверење надлежне управе јединице локалне самоуправе да је измирио доспеле обавезе по основу изворних локалних јавних прихода	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
Студије и анализе које се односе на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава ЕУ				
1.				
2.				
3.				
4.				
			<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.*

*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 попутити, 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 \_\_\_\_\_ (навести облик наступа): а) самостално б) као подизвођач в) као овлашћени члан групе г) као члан групе за потребе наручиоца \_\_\_\_\_, у периоду од 1. јануара 2017. године до 31. децембра 2019. 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	Занимање	Лиценца број
1.			
2.			

Место и датум:

М. П.

Овлашћено лице понуђача

име и функција, потпис

*Напомена:*

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално образац потписује понуђач.

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем образац потписује понуђач за подизвођача.

- 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 радном искуству запосленог/радно ангажованог лица и о учешћу запосленог/радно ангажованог лица у вршењу услуга које се односе на предмет јавне набавке

**ИЗЈАВА**  
**О РАДНОМ ИСКУСТВУ ЗАПОСЛЕНОГ/РАДНО АНГАЖОВАНОГ ЛИЦА И О**  
**УЧЕШЋУ ЗАПОСЛЕНОГ/РАДНО АНГАЖОВАНОГ ЛИЦА У ВРШЕЊУ**  
**УСЛУГА КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да запослено/радно ангажовано лице \_\_\_\_\_ (уписати име и презиме лица), има \_\_\_ 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 вршењу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(уписати назив услуге коју је извршио - минимим једна студија или анализа које се односе на примену Директиве о процени и управљању ризицима од поплава).

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 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 активности		Цена	
		без ПДВ-а	са ПДВ-ом
1.	Саветодавна подршка у координацији и вођењу припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године		
2.	Преглед документације и давање саветодавног мишљења о садржини припремљене документације		
УКУПНО:			

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 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.*

**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 услуге пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године, 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 под условом да тражи накнаду трошкова припреме понуде.*

Образац бр. 12. Изјава о независној понуди

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо понуду за јавну набавку услуга пружања стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године, 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 ризицима од поплава за период 2021-2027. године, 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: 404-02-231/2020-07  
Датум: \_\_\_\_\_ 2020. 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 ризицима од поплава за период 2021-2027. године, редни број јавне набавке 1.2.8.;

- Извршилац доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, која се налази у прилогу уговора и чини његов саставни део;

- Наручилац, на основу Одлуке о додели уговора број 404-02-231/2020-07 од \_\_\_\_\_ 2020. године, изабрао Извршиоца за извршење услуге која је предмет овог уговора.

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање стручне помоћи приликом припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године, у свему према понуди Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач), која чини саставни део овог уговора.

Послови из става 1. овог члана обухватају:

1) саветодавну подршку запосленима у Републичкој дирекцији за воде у координацији и вођењу припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године,

2) преглед документације припремљене од стране Републичке дирекције за воде, ЈВП „Србијаводе”, Београд, и ЈВП „Воде Војводине”, Нови Сад, и давање саветодавног мишљења о садржини припремљене документације.

У оквиру услуге саветодавне подршке запосленима у Републичкој дирекцији за воде у координацији и вођењу припреме Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године извршилац ће:

1) предложити неопходне активности на припреми Нацрта плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године, у складу са Законом о водама, Директивом ЕУ о поплавама (Директива 2007/60/ЕС Европског парламента и Савета од 23. октобра 2007. године о процени и управљању ризицима од поплава) и пратећих упутстава Европске комисије, које треба да спроведу Републичка дирекција за воде ЈВП „Србијаводе”, Београд, и ЈВП „Воде Војводине”, Нови Сад, свако за територију у својој надлежности,

2) пратити спровођење активности и њихову динамику на основу документације достављене од стране Републичке дирекције за воде, ЈВП „Србијаводе”, Београд, и ЈВП „Воде Војводине”, Нови Сад, и активним учешћем на састанцима са запосленима у Републичком дирекцијом за воде и тим јавним водопривредним предузећима, а које сазива Републичка дирекција за воде,

3) поднети Републичкој дирекцији за воде писмени извештај који садржи саветодавно мишљење о спровођењу активности, уоченим недостацима и неопходним корективним мерама, у року од седам дана након одржаног састанка, с тим да се број састанака и извештаја који садрже саветодавно мишљење у току периода реализације услуге ограничава на 6.

У оквиру услуге прегледа документације припремљене од стране Републичке дирекције за воде, ЈВП „Србијаводе”, Београд, и ЈВП „Воде Војводине”, Нови Сад, и давања саветодавног мишљења о садржини документације извршилац ће:

1) на захтев Републичке дирекције за воде прегледати документацију припремљену од стране Републичке дирекције за воде, ЈВП „Србијаводе”, Београд, и ЈВП „Воде Војводине”, Нови Сад, и то: садржину Плана управљања ризицима од поплава, закључак Прелиминарне процене ризика од поплава, закључак који се може извести на основу карата угрожености и карата ризика од поплава, описа циљева управљања ризицима од поплава, списак надлежних органа, као и мере дефинисане за постизање одговарајућих циљева управљања ризицима од поплава,

2) поднети Републичкој дирекцији за воде, у року од седам дана рачунајући од дана пријема документације, писмени извештај који садржи

саветодавно мишљење о садржини припремљене документације, уоченим недостацима и неопходним корективним мерама,

3) до 15. новембра 2020. године предати Нацрт коначног извештаја са саветодавним мишљењем на коначну документацију која је резултат израде Нацрта Плана управљања ризицима од поплава за период 2021-2027. године, а коју ће Републичка дирекција за воде доставити Извршиоцу до 31. октобра 2020. године,

4) поступити по евентуалним примедбама Наручиоца на Нацрт коначног извештаја и предати Републичкој дирекцији за воде коначну верзију извештаја до 1. децембра 2020. године.

#### Члан 2.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу плати на име цене за извршене услуге из члана 1. овог уговора, са позиције 4. Планирање и међународна сарадња у области вода, 4.1. Планирање у области вода Уредбе о утврђивању Програма управљања водама у 2020. години („Службени гласник РС”, број 13/20), износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом (*понуњава 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 од 30 дана од дана испостављања авансне ситуације и истовременог достављања банкарске гаранције за повраћај аванса, са роком важења најмање 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

2) преостали део у року од 15 дана по пријему месечних ситуација Извршиоца.

Извршилац ће до 5-ог у текућем месецу доставити Министарству захтев за пренос средстава и ситуацију за извршене послове у претходном месецу.

Наручилац се обавезује да сваку ситуацију исплати у року од 15 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)

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

Извршилац ће до 5-ог у текућем месецу доставити Министарству захтев за пренос средстава и ситуацију за извршене послове у претходном месецу.

Наручилац се обавезује да сваку ситуацију исплати у року од 15 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 до 1. децембра 2020. 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;
- извештаје из члана 1. овог уговора на српском језику (ћирилицом), у А4 формату, фонт times new roman 12, у писаном и електронском облику преда Наручиоцу у по 6 (шест) примерака.

#### 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 20 дана од дана потписивања овог уговора преда Наручиоцу банкарску гаранцију, и то:

1) за повраћај аванса, са роком важења најмање 30 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 и са роком важења најмање 30 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.

За све што није предвиђено одредбама овог уговора важиће одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који се односе на предмет овог уговора.

#### Члан 8.

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 9.

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

**ЗА НАРУЧИОЦА**

В.Д. ДИРЕКТОРА

**ЗА ИЗВРШИОЦА**

ДИРЕКТОР

Наташа Милић, дипл. инж. шум.