



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ
НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ**

Цара Душана бр. 143, 75240 Лопаре, тел. 055/650-174, тел/факс 055/650-304,
Матични број: 1088718
ЈИБ: 4400467550007, E-mail: loparena@teol.net, www.opstinalopare.com

Број: 02/5-404-53-2/21
Датум, 17.06.2021. године

**ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РОБЕ
ВОДОМАТЕРИЈАЛ ЗА САНАЦИЈУ ШТЕТЕ НА ВОДОВОДНИМ ИНСТАЛАЦИЈАМА НАСТАЛОЈ
ОД КИШНИХ ПАДАВИНА НА ПОДРУЧЈУ НАСЕЉЕНОГ МЈЕСТА ЛОПАРЕ**

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЕ ОБАВЈЕШТЕЊА О НАБАВЦИ
у складу са чланом 21. став (1) тачка д) Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине**

НАЧЕЛНИК

М.П.

Радо Савић

Дио 1. ОПШТИ ПОДАЦИ:

1.1. Подаци о уговорном органу:

Уговорни орган:	ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ
Адреса:	Улица цара Душана бр. 143, 75240 Лопаре
ИДБ/ЈИБ:	440067550007
Телефон:	055/650-174
Факс:	055/650-304
E-mail:	loparena@teol.net

1.2. Подаци о особи задуженој да води комуникацију у име Уговорног органа са понуђачима:

Контакт особа:	ГОРДАНА СПАСОЈЕВИЋ
Телефон:	055/650-464
E-mail:	gordanas@opstinalopare.com

Напомена: Комуникација и свака друга размјена информација (кореспонденција) између уговорног органа и кандидата/понуђача треба се водити у писаној форми, путем поштанске поштилке, е-поште или комбинацијом истих. Све информације и појашњења у вези са предметном набавком могу се добијати искључиво од особе која је наведена као контакт особа. У супротном размјена информација није ваљана.

1.3. Попис привредних субјеката који су искључени из поступка јавне набавке због постојања сукоба интереса, у складу са чланом 52. Закона о јавним набавкама БиХ:

У складу са чланом 52. став (4) Закона о јавним набавкама БиХ, у овом поступку јавне набавке могу учествовати само позвани привредни субјекти.

1.4. Редни број набавке:

Набавка се проводи на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број: 02/5-404-53-1/21 од 17.06.2021. године.

1.5. Подаци о поступку јавне набавке:

Врста поступка јавне набавке: Преговарачки поступак без објаве обавјештења о набавци.

Процијењена вриједност јавне набавке (без укљученог ПДВ): 10.256,41 КМ.

Врста уговора о јавној набавци (робе/услуге/радови): Робе.

Да ли је предвиђено закључивање оквирног споразума: Не.

Уколико је предвиђено закључење оквирног споразума да ли са једним или са више понуђача:

Није предвиђено закључивање оквирног споразума.

Период на који се закључује уговор: Једнократно, за вријеме испоруке робе.

Кратак опис предмета набавке уз образложење испуњености услова за провођење преговарачког поступка без објаве обавјештења о набавци:

Предмет овог поступка је набавка робе - водоматеријал за санацију штете на водоводним инсталацијама насталој од кишних падавина на подручју насељеног мјеста Лопаре.

Правни основ за покретање поступка:

Поступак јавне набавке се покреће у складу са чланом 21. став (1) тачка д) Закона о Јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број: 39/14) уз сљедећу аргументацију:

Овај преговарачки поступак се покреће из разлога крајње хитности проузроковане непредвиђеним околностима изазваним елементарним непогодама (обилна киша) које су изазвале поплавни талас Јабланичке ријеке и ријеке Гњице. Услјед надолажења

водених токова дошло је до озбиљних оштећења и прекида на транспортним цјевоводима. Сходно наведеноме, овакво стање проузроковало је сљедеће:

- **Један дио домаћинства остао је без водоснабдијевања, те је неопходно што прије оспособити водоводну мрежу.**

Цијенећи све наведене околности, предложено је, сходно наведеним законским одредбама, провођење хитног преговарачког поступка јавне набавке без објаве обавјештења о набавци.

Ознака и назив из ЈРЈН: 44115200-1, материјал за водоинсталације.

1.6. ФАЗЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Поступак јавне набавке ће се одвијати у три фазе:

Фаза бр. 1 - **Претквалификација:** Кандидати подносе захтјеве за учешће на начин и у форми коју налаже уговорни орган овом Тендерском документацијом са прилагањем документације која је тражена тендерском документацијом. Уговорни орган прегледа захтјеве за учешће који су пристигли од кандидата и достављену документацију, те утврђује да ли су кандидати компетентни, поуздани и способни за извршење уговора узимајући у обзир услове дефинисане у тендерској документацији, а у вези са одредбама чл. 45-52. Закона о јавним набавкама БиХ. Уговорни орган врши избор кандидата који су задовољили предквалификацијске услове дефинисане у овој Тендерској документацији. У даљњим фазама поступка могу учествовати само кандидати који су се квалификовали у складу са условима из тендерске документације. О исходу квалификованости кандидата саставља се записник у који се уносе све битне чињенице о оцјени квалификованости понуђача. Уколико је кандидат квалификован позива се да достави почетну понуду.

Захтјев достављен након истека рока који је одредио уговорни орган враћа се кандидату неотворен.

Фаза бр. 2 - **Позив за достављање почетних понуда и на преговарање:** Уговорни орган шаље Позив за достављање почетне понуде понуђачу који је задовољио претквалификационе услове Уговорног органа, у којем ће бити одређен и термин за вођење преговора. Након примања почетне понуде, уговорни орган прегледа почетну понуду и она представља основ за преговарање. Уговорни орган води записник о поступку преговора са понуђачем који ће потписати обје стране након окончаних преговора. Уговорни орган након тога закључује преговоре.

Фаза бр. 3 - **Позив за достављање коначних понуда и оцјењивање коначних понуда:** Након закључивања преговора Уговорни орган шаље Позив за подношење коначне понуде оном понуђачу са којим је преговарао. У случају да су позвана два или више понуђача да доставе коначне понуде Уговорни орган је дужан извршити јавно отварање коначних понуда. Уговорни орган ће прегледати коначну понуду да би се осигурало да је понуда прихватљива. Задовољавајућу коначну понуду оцјењује уговорни орган у складу са критеријумом дефинисаним у овој Тендерској документацији. Након тога Уговорни орган доноси одлуку о резултатима поступка. Фаза достављања коначних понуда се не мора реализовати ако понуђач изјави на записник о преговорима да је његова понуда уједно и коначна понуда, те да прихвата све услове из понуђеног нацрта уговора.

ДИО 2. ОСНОВА ЗА ДОСТАВУ ЗАХТЈЕВА ЗА УЧЕШЋЕ ФАЗА 1 – ПРЕТКВАЛИФИКАЦИЈА

Да би био позван на учешће у преговарачком поступку, кандидат мора задовољити сљедеће минималне услове:

2.1. Способност за обављање професионалне дјелатности:

2.1.1. За обављање професионалне дјелатности понуђачи морају бити регистровани за обављање дјелатности која је предмет јавне набавке. Уколико понуду доставља група понуђача, сваки члан групе мора бити регистрован за обављање дјелатности која је предмет набавке.

2.1.2. У сврху доказивања професионалне способности кандидати требају уз Захтјев за учешће доставити доказ о регистрацији уодговарајућем професионалном или другом регистру у земљи у којој су регистровани или да обезбиједи посебну изјаву или потврду надлежног органа којом се доказује њихово право да обављају професионалну дјелатност, која је у вези са предметом набавке. Достављени докази се признају, без обзира на којем нивоу власти су издати. Докази се достављају у оригиналу или као овјерена копија.

2.1.3. У случају да понуђач не достави наведене доказе којима доказује способност обављања професионалне дјелатности или их не достави на начин како је то напријед захтијевано, понуђач ће бити искључен из даљег поступка оцјене понуда.

2.2 Економска и финансијска способност:

2.2.1. Дефинисани услови везано за економску и финансијску способност кандидата:

Није захтијевано овом Тендерском документацијом.

2.2.2. Тражени докази везано за економску и финансијску способност кандидата:

Није захтијевано овом Тендерском документацијом.

2.2.3. Остали услови везано за економску и финансијску способност кандидата:

Није захтијевано овом Тендерском документацијом.

2.3. Техничка и професионална способност:

2.3.1. Дефинисани услови везано за техничку и професионалну способност кандидата:

Није захтијевано овом Тендерском документацијом.

2.3.2. Тражени докази везано за техничку и спрофесионалну способност кандидата:

Није захтијевано овом Тендерском документацијом

2.3.3. Остали услови везано за техничку и професионалну способност кандидата:

Није захтијевано овом Тендерском документацијом.

2.4. Дисквалификација по основу сукоба интереса или корупције:

У складу са чланом 52. Закона о јавним набавкама БиХ Уговорни орган је дужан одбити понуду ако је кандидат/понуђач садашњем или бившем запосленику уговорног органа дао или је спреман дати мито у облику новчаних средстава или у било којем неновчаном облику, с циљем остваривања утицаја на радњу, одлуку или ток поступка јавне набавке.

У вези са наведеним, сваки кандидат/понуђач је дужан уз захтјев за учешће доставити и посебну писмену изјаву да није нудио мито, нити учествовао у било каквим радњама које за циљ имају корупцију у предметној јавној набавци.

Кандидат/понуђач је дужан наведену изјаву припремити и доставити према обрасцу из анекса ове Тендерске документације, не старију од 15 (петнаест) дана од дана доставе захтјева за учешће, овјерену и потписану од стране кандидата / понуђача и овјерену од стране надлежног органа.

У случају да понуду доставља група кандидата / понуђача наведену изјаву даје носилац групе кандидата / понуђача – овлаштени представник групе кандидата / понуђача за све чланове групе кандидата / понуђача.

2.5. Трошак понуде/захтјева за учешће и преузимање тендерске документације:

Трошак припреме понуде/захтјева за учешће и подношења понуде/захтјева за учешће у цјелини сноси кандидат/понуђач.

Тендерска документација ће бити прослијеђена понуђачу уз позив за учешће.

2.6. Садржај захтјева за учешће/понуде и начин припреме захтјева за учешће/понуде:

Сходно Фази број 1 – Претквалификација, кандидат је дужан доставити сљедећа документа:

1. Захтјев за учешће - Анекс 1,
2. Оригинал или овјерене копије докумената којима кандидат доказује да је регистрован за обављање дјелатности која је предмет набавке,
3. Писмена изјава кандидата/понуђача из члана 52. Закона о јавним набавкама (овјерена од стране надлежног органа) – Анекс 2.

Захтјев за учешће/понуде се заједно са припадајућом документацијом припрема на једном од службених језика у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћириличном писму. При припреми захтјева за учешће/понуду кандидат/понуђач се мора придржавати захтјева и услова из тендерске документације. Кандидат/понуђач не смије мијењати или надопуњавати текст тендерске документације.

Захтјев за учешће/понуда се израђује на начин да чини цјелину. Ако због обима или других објективних околности захтјев за учешће/понуда не може бити израђен на начин да чини цјелину, онда се израђује у два или више дијелова. Ако је захтјев за учешће/понуда израђен од више дијелова кандидат мора у садржају захтјева за учешће/понуде навести од колико се дијелова састоји.

Захтјев за учешће/понуда се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Ако је израђен у два или више дијелова, сваки дио се чврсто увезује на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. У складу са ставом Агенције за јавне набавке БиХ под чврстим увезом се подразумијева понуда увезана, односно укоричена у књигу или понуда осигурана јамствеником. Под чврстим увезом се не подразумијева увез „Спирално“, понуда достављена у пластичној фасцикли или сличан увез који омогућава несметано мијењање страница понуде/захтјева за учешће. У случају да кандидат увезе захтјев за учешће/понуду на наведени начин увез мора бити додатно осигуран јамствеником. Дијелове понуде/захтјева за учешће као што су узорци, каталози, медији за похрањивање података и сл. који не могу бити увезани кандидат/понуђач обиљежава називом и наводи у садржају понуде као дио захтјева за учешће/понуде.

Странице захтјева за учешће/понуде се означавају бројем на начин да је видљив редни број странице. Када је Захтјев за учешће/понуда израђен од више дијелова, странице се означавају на начин да сваки сљедећи дио започиње редним бројем којим се наставља редни број странице којим завршава претходни дио. Ако садржи штампану литературу, брошуре, каталоге који имају изворно нумерисане бројеве, онда се ти дијелови понуде не нумеришу додатно. Изузетно, захтјев за учешће/понуда неће бити одбачен уколико су листови понуде нумерисани на начин да је обезбијеђен континуитет нумерисања, те ће се сматрати мањим одступањем које не мијења, нити се битно удаљава од карактеристика, услова и других захтјева утврђених у обавјештењу о набавци и тендерској документацији.

У случају да понуђач примјети да је начинио грешку приликом припреме понуде иста мора бити исправљена на начин да исправљени подаци морају бити видљиви, потврђени потписом и печатом понуђача, са датумом извршења исправке.

Подаци о томе шта требају да садрже почетна и коначна понуда ће бити дати у другом дијелу тендерске документације.

2.7. Одредбе које се односе на групу кандидата/понуђача:

У случају да захтјев за учешће доставља група кандидата у захтјеву за учешће морају се навести подаци о сваком члану групе кандидата као и јасно одређење члана групе који је овлаштени представник групе за учешће у поступку јавне набавке, за комуникацију и за закључивање уговора.

У случају да захтјев за учешће доставља група кандидата, уз захтјев за учешће се мора доставити и уговор о заједничком наступу, као и пуномоћ којом се наведене лица овлашћују да представљају групу кандидата у току поступка набавке (пуномоћ може такође садржавати и овлаштење за потписивање уговора). Исти морају бити потписани и овјерени од стране свих привредних субјеката који чине групу кандидата.

Кандидат који је самостално поднио захтјев за учешће не може бити члан групе кандидата у истом поступку јавне набавке. Члан групе кандидата не може бити члан друге групе кандидата у истом поступку јавне набавке. Група кандидата/понуђача солидарно одговара за све обавезе.

2.8. Мјесто, датум и вријеме подношења Захтјева за учешће:

Захтјев за учешће/понуда, без обзира на начин достављања, мора бити запримљен у уговорном органу, најкасније до 21.06.2021. године до 11⁰⁰ часова. Сви захтјеви за учешће / понуде запримљене након тог времена су неблаговремени и као такви, неотворени ће бити враћени кандидату. Уговорни орган неће проводити јавно отварање Захтјева за учешће, док ће јавно отварање коначних понуда квалификованих понуђача бити проведено у складу са одредбама Закона.

Захтјеви за учешће / понуде се предају лично на Протокол уговорног органа – Општина Лопаре или путем поште, на адресу Уговорног органа: улица Цара Душана бр. 143, 75240 Лопаре, у затвореној коверти на којој, на предњој страни, мора бити назначено:

- назив и адреса уговорног органа,
- назив и адреса понуђача,
- број набавке,
- назив предмета набавке,
- назнака „НЕ ОТВАРАЈ“
- назнака „ЗАХТЈЕВ ЗА УЧЕШЋЕ“

2.9. Начин достављања документа који су заједнички (уколико је подјела на лотове):

Нема подјеле на лотове.

2.10. Језик и писмо захтјева за учешће/понуде:

Захтјев за учешће/понуда се доставља на једном од службених језика у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћирилично писму. Сва остала документација уз понуду мора бити на једном од службених језика у Босни и Херцеговини.

Документација може бити и на другом језику, али у том случају се обавезно прилаже и превод овлаштеног судског тумача за језик са којег је превод извршен за дијелове документације из којих ће се вршити оцјена квалификованости понуђача и прихватљивости понуде.

2.11. Начин комуницирања са кандидатима / понуђачима:

Цјелокупна комуникација и размјена информација (кореспонденција) између уговорног органа и кандидата/понуђача треба се водити у писаној форми, на начин да се иста доставља електронским средством или путем поште или непосредно користећи контакт податке из тачке 1.1. и 1.2. ове Тендерске документације и захтјева за учешће/понуде.

2.12. Поука о правном лијеку:

Сваки понуђач који има оправдани интерес за додјелу уговора о јавним набавкама и сматра да је уговорни орган у току поступка додјеле уговора извршио повреду једне или више одредби Закона и/или подзаконских аката има право да уложи жалбу на поступак, на начин и у року који је одређен у члану 99.и 101. Закона.

2.13. Период важења понуде:

Период важења понуде је 90 дана од истека рока за подношење понуда. Период важења понуде не може бити краћи од рока наведеног у тендерској документацији, али уговорни орган не може утврдити рок краћи од 30 дана. Уколико понуђач у понуди не наведе рок важења понуде, онда се сматра да је рок важења понуде онај који је наведен у тендерској документацији. У случају да је период важења понуде краћи од рока наведеног у тендерској документацији, уговорни орган ће одбити такву понуду у складу са чланом 60. став (1) Закона. Уговорни орган задржава право да писменим путем тражи сагласност за продужење рока важења понуде. Уколико понуђач не достави писмену сагласност, сматра се да је одбио захтјев уговорног органа, те се његова понуда не разматра у даљем току поступка јавне набавке. У случају да се тражила и гаранција за озбиљност понуде, понуђач који је дао сагласност за продужење периода важења понуде, дужан је обезбједити и продужење гаранције за озбиљност понуду.

ДИО 3. – ОСНОВ ЗА ДОСТАВУ ПОЧЕТНИХ ПОНУДА, ПРЕГОВАРАЊЕ И ДОСТАВУ КОНАЧНИХ ПОНУДА

ФАЗА бр. 2 – ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОЧЕТНИХ ПОНУДА И ПРЕГОВОРИ

3.1. Садржај и начин припреме почетне понуде:

Понуђач је обавезан да припреми почетне понуде у складу са критеријима који су наведени у овој Тендерској документацији, а који су већ појашњени у предквалификационом дијелу Тендерске документације. Понуда која није припремљена у складу са овом Тендерском документацијом ће бити одбачена као неприхватљива.

Понуђачи требају уз Почетну понуду доставити сљедећу документацију:

- а) Образац за достављање почетне понуде са обавезним навођењем датума понуде, потписом и печатом овлаштеног лица понуђача и пописом докумената који се достављају у понуди,
- б) Попуњен и овјерен Образац за цијену почетне понуде и
- в) Попуњен и овјерен Нацрт Уговора – ако понуђач прихвата услове из уговора.

3.2. Рок за достављање почетних понуда и преговарање:

Уколико се квалификује, понуђач је дужан доставити почетну понуду и доћи на преговарање у вријеме које буде назначено у обавјештењу и Позиву за достављање почетних понуда Све понуде запримљене након тог времена су неблаговремене и као такве, неотворене ће бити враћене понуђачу.

Почетне понуде се предају на протокол уговорног органа – Општина Лопаре или путем поште, на адресу уговорног органа: улица Цара Душана бр. 143, 75240 Лопаре.

Понуда се доставља у оригиналу, у коверти на којој је назначено:

„ОРИГИНАЛ ПОЧЕТНЕ ПОНУДЕ“

- назив и адреса уговорног органа
- назив и адреса понуђача,
- евиденцијски број набавке,
- назив предмета набавке:
- назнака „НЕОТВРАЈ“.

3.3. Измјена, допуна и повлачење почетних понуда:

Понуђач може измијенити или допунити своју почетну понуду само прије истека рока за достављање почетне понуде. Измјена и допуна понуде се доставља на исти начин као и основна понуда, са обавезном назнаком да се ради о измјени или допуни понуде. Понуђач може у истом року одустати од своје понуде, достављањем уговорном органу писане изјаве. Писана изјава се доставља на исти начин као и понуда, са назнаком да се ради о одустајању од понуде. У том случају понуда ће бити враћена понуђачу неотворена.

3.4. Допуштеност доставе алтернативних понуда:

У овом поступку јавне набавке није допуштена достава алтернативне понуде.

ФАЗА бр. 3 - КОНАЧНЕ ПОНУДЕ

Понуђач који је учествовао у преговорима са уговорним органом биће позван да поднесе коначну понуду.

Рок за достављање коначних понуда одредиће уговорни орган у Позиву за достављање коначних понуда након обављених преговора.

Уколико понуђач изјави на записник о преговорима да се његова почетна понуда има сматрати и коначном понудом, те да прихвата све услове из понуђеног нацрта уговора, фаза достављања коначних понуда се неће реализовати.

4.1. Садржај и начин припреме коначне понуде:

Понуђачи су обавезни да припреме коначне понуде у складу са критеријима који су утврђени у овој Тендерској документацији, а који су већ појашњени у предквалификационом дијелу Тендерске документације. Понуде које нису припремљене у складу са овом Тендерском документацијом ће бити одбачене као неприхватљиве.

Понуђачи требају уз коначну понуду доставити сљедећу документацију:

- а) Образац за доставу коначне понуде са обавезним навођењем датума понуде, потписом и печатом овлаштеног лица понуђача и пописом докумената који се достављају у понуди,
- б) Попуњен и овјерен Образац за цијену коначне понуде и
- в) Нацрт уговора – уколико се услови из уговора буду измијенили након преговора.

4.2. Достављање коначних понуда:

Коначне понуде се предају на протокол уговорног органа - Општина Лопаре или путем поште, на адресу уговорног органа: улица Цара Душана бр. 143, 75240 Лопаре.

Коначна понуда се доставља у оригиналу, у коверти на којој је назначено:

„ОРИГИНАЛ КОНАЧНЕ ПОНУДЕ“

- назив и адреса уговорног органа
- назив и адреса понуђача,
- евиденцијски број набавке,
- назив предмета набавке:
- назнака „НЕОТВРАЈ“.

4.3. Измјена, допуна и повлачње коначних понуда:

Понуђач може измијенити или допунити своју Коначну понуду само прије истека рока за достављање коначне понуде. Измјена и допуна понуде се доставља на исти начин као и основна понуда, са обавезном назнаком да се ради о измјени или допуни понуде. Понуђач може у истом року одустати од своје понуде, достављањем уговорном органу писане изјаве. Писана изјава се доставља на исти начин као и понуда, са назнаком да се ради о одустајању од понуде. У том случају понуда ће бити враћена понуђачу неотворена.

4.4. Мјесто, датум и вријеме отварања коначних понуда:

Јавно отварање коначних понуда квалификованих понуђача бити проведено у складу са одредбама Закона.

4.5. Обавјештење о додјели:

Понуђачи ће бити обавијештени о одлуци уговорног органа о резултату поступка јавне набавке у року од 7 (седам) дана од дана доношења одлуке, и то електронским средством, факсом,

поштом или непосредно. Уз обавјештење о резултатима поступка уговорни орган ће доставити понуђачима Одлуку о избору најповољније понуде или поништењу поступка, као и Записник о оцјени понуда.

4.6. Информације заштити права понуђача:

У случају да је уговорни орган у току поступка јавне набавке извршио повреду одредби Закона или подзаконских аката, имате право уложити жалбу уговорном органу, наначин и у роковима прописаним чланом 99. и 101. Закона.

4.7. Закључивање уговора:

Уговорни орган ће доставити на потпис изабраном понуђачу приједлог Уговора у складу са условима прописаних чланом 98. став (2) Закона о јавним набавкама. Понуђачи требају у обрасцу за достављање понуде навести да ли намјеравају склапати подуговор са трећом страном. Понуђач са најуспјешнијом понудом не смије, без предходне сагласности уговорног органа, са трећом страном склапати подуговор ни о једном битном дијелу уговора. Уговорни орган ће бити благовремено обавјештен, прије склапања подуговора, о елементима уговора за које се склапа подуговор и о идентитету подуговарача. Уговорни орган ће обавијестити понуђача о својој одлуци у року од 15 (петнаест) дана од пријема обавјештења о подуговарању и навести објективне разлоге уколико одбија одобрити такву одлуку. Уговорни орган може провјерити квалификације подуговарача у складу са чланом 44. Закона. Понуђач којем је додијељен уговор дужан је да прије реализације подуговора достави уговорном органу подуговор који обавезно садржи сљедеће елементе прописане чланом 73. став (4) Закона и то: - робу коју ће испоручити подуговарач, предмет, количину, вриједност, мјесто и рок испоруке робе, податке о подуговарачу и то: назив подуговарача, сједиште, ЈИБ/ИДБ, број трансакционог рачуна и назив банке код које се води. Горе наведени подаци из подуговора су основ за директно плаћање подуговарачу. Понуђач којем је додијељен уговор сноси пуну одговорност за реализацију уговора. Уговор ће се закључити у складу са условима из ТД, прихваћене понуде и Законом о облигационим односима.

4.8. Сљедећи прилози су саставни дио тендерске документације:

ФАЗА БР. 1 – ПРЕТКВАЛИФИКАЦИЈА:

- Захтјев за учешће – Анекс 1.
- Изјава из члана 52. Закона о јавним набавкама – Анекс 2.

ФАЗА БР. 2 – ПОЗИВ НА ДОСТАВЉАЊЕ ПОЧЕТНИХ ПОНУДА И НА ПРЕГОВАРАЊЕ:

- Образац за почетну понуду – Анекс 3.
- Образац за цијену почетне понуде – Анекс 4.
- Нацрт уговора – Анекс 5.

ФАЗА БР. 3 – ДОСТАВЉАЊЕ КОНАЧНИХ ПОНУДА:

- Образац за достављање коначне понуде – Анекс ____
- Образац за цијену коначне понуде – Анекс ____
- Нацрт уговора – ако се услови из уговора буду измијенили након преговора – Анекс ____

Напомена: Ове документе ће понуђач добити уз Позив за достављање коначне понуде.

Анекс 1.**ОБРАЗАЦ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ЗАХТЈЕВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЕ ОБАВЈЕШТЕЊА**

Број набавке: 02/5-404-53/21

Број понуде: _____

Датум: _____

УГОВОРНИ ОРГАН:

НАЗИВ УГОВОРНОГ ОРГАНА	Општина Лопаре
АДРЕСА	улица Цара Душана бр. 143
СЈЕДИШТЕ	Лопаре

ПОНУЂАЧ:

(ако се ради о групи понуђача, у рубрици за члана групе потребно је навести назив члана групе, адресу и ЈИБ, а остали наведени подаци се односе на овлаштеног представника групе):

Назив и сједиште понуђача (овлаштени представник понуђача):	
Назив, адреса и ЈИБ за сваког члана групе понуђача (уколико се ради о групи понуђача)	
Адреса:	
ИДБ/ЈИБ	
Број жиро рачуна:	
Да ли је понуђач у систему ПДВ-а:	
Адреса за доставу поште:	
Е-mail:	

КОНТАКТ ОСОБА (за конкретну понуду):

Име и презиме:	
Адреса:	
Телефон:	
Факс:	

ИЗЈАВА КАНДИДАТА

(уколико понуду доставља група понуђача, онда ову Изјаву попуњава само представник групе понуђача)

У одговору на ваш Позив на тендер, Ми, доле потписани, овим изјављујемо сљедеће:

1. Прегледали смо и прихватамо у потпуности садржај тендерске документације, број: 02/5-404-53-2/21. Овом Изјавом прихватамо њене одредбе у цјелости, без икаквих резерви или ограничења;

2. Нудимо робу, у складу са условима из тендерске документације, критеријима и утврђеним роковима, без икаквих резерви или ограничења;

3. Подуговарање:

3.1. Имамо намјеру подуговарања приликом извршења уговора

Назив и сједиште подуговарача (није обавезан податак): _____
и/или дио уговора који се намјерава подуговарати (обавезан податак – навести описно или у процентима):

3.2. Немамо намјеру подуговарања

(Заокружити тачку 3.1. или 3.2. а ако се исказе намјера подуговарања, попунити најмање обавезне податке).

4. Испуњавамо све квалификацијске услове који су захтијевани у фази претквалификације и не налазимо се ни у једној ситуацији наведеној у тендерској документацији због које бисмо били искључени из учешћа у набавци. У прилогу се налазе документи којим потврђујемо да су квалификацијски услови испуњени.

Име и презиме особе која је овлаштена да представља кандидата:

[.....]

Потпис: [.....]

Мјесто и датум: [.....]

Печат фирме / предузећа:

Уз понуду је достављено сљедеће:

Попис достављених докумената и Анекса, са називом истих.

Анекс 2.

ПИСМЕНА ИЗЈАВА У БЕЗИ ЧЛАНА 52. СТАВ (2) ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Ја, ниже потписани _____ (име и презиме), са личном картом, број: _____ издатом од _____, у својству представника привредног друштва или обрта или сродне дјелатности _____ (навести положај, назив привредног друштва или обрта или сродне дјелатности), ИД број: _____, чије сједиште се налази у _____ (град/општина), на адреси _____ (улица и број), као понуђач у **ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЕ ОБАВЈЕШТЕЊА ЗА НАБАВКУ РОБЕ - ВОДОМАТЕРИЈАЛ ЗА САНАЦИЈУ ШТЕТЕ НА ВОДОВОДНИМ ИНСТАЛАЦИЈАМА НАСТАЛОЈ ОД КИШНИХ ПАДАВИНА НА ПОДРУЧЈУ НАСЕЉЕНОГ МЈЕСТА ЛОПАРЕ**, а којег проводи Уговорни орган Општинска управа општине Лопаре, а у складу са чланом 52. став (2) Закона о јавним набавкама *под пуном материјалном и кривичном одговорношћу*

ИЗЈАВЉУЈЕМ

1. Нисам понудио мито ни једном лицу укљученом у процес јавне набавке, у било којој фази процеса јавне набавке.
 2. Нисам дао, нити обећао дар или неку другу повластицу службеном или одговорном лицу у уговорном органу, укључујући и страном службено лице или међународног службеника, у циљу обављања, у оквиру службеног овлаштења, радњи које не би требало да изврши или се суздржава од вршења дјела које треба извршити он или неко ко посредује при таквом подмићивању службеног или одговорног лица.
 3. Нисам дао или обећао дар или неку другу повластицу службеном или одговорном лицу у уговорном органу, укључујући и страном службено лице или међународног службеника, у циљу обављања, у оквиру службеног овлаштења, радње које би требало да обавља или се суздржава од обављања радњи које не треба извршити.
 4. Нисам био укључен у било какве активности које за циљ имају корупцију у јавним набавкама.
 5. Нисам учествовао у било каквој радњи која је за циљ имала корупцију у току предмета поступка јавне набавке.
- Давањем ове изјаве, свјестан сам кривичне одговорности предвиђене за кривична дјела примања и давања мита и кривична дјела против службене и других одговорности и дужности утврђене у Кривичним законима Босне и Херцеговине.

Изјаву дао: _____

Мјесто и датум давања изјаве:

Потпис и печат надлежног органа:

М.П.

Анекс 3.**ОБРАЗАЦ ЗА ПОЧЕТНУ ПОНУДУ**

Број набавке: 02/5-404-53/21

Број понуде: _____

Датум: _____

УГОВОРНИ ОРГАН:

НАЗИВ УГОВОРНОГ ОРГАНА	Општина Лопаре
АДРЕСА	улица Цара Душана бр. 143
СЈЕДИШТЕ	Лопаре

ПОНУЂАЧ:

(ако се ради о групи понуђача, у рубрици за члана групе потребно је навести назив члана групе, адресу и ЈИБ, а остали наведени подаци се односе на овлаштеног представника групе):

Назив и сједиште понуђача (овлаштени представник понуђача):	
Назив, адреса и ЈИБ за сваког члана групе понуђача (уколико се ради о групи понуђача)	
Адреса:	
ИДБ/ЈИБ	
Број жиро рачуна:	
Да ли је понуђач у систему ПДВ-а:	
Адреса за доставу поште:	
Е-mail:	

КОНТАКТ ОСОБА (за конкретну понуду):

Име и презиме:	
Адреса:	
Телефон:	
Факс:	

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

У поступку јавне набавке број: 02/5-404-53/21 коју сте покренули дана _____, достављамо Вам почетну понуду и изјављујемо сљедеће:

1. **ЦИЈЕНА ПОЧЕТНЕ ПОНУДЕ:**

	Износ	Валута
Цијена понуде, без ПДВ-а је:		
Попуст који дајемо на цијену понуде (____ %) је:		
Цијена понуде, са укљученим попустом (без ПДВ-а) је:		
ПДВ (17%) на цијену понуде са укљученим попустом је:		
Укупна цијена понуде (са урачунатим ПДВ-ом) је:		
Словима (цијена са ПДВ-ом):		

2. **ПОДУГОВАРАЊЕ:**

2.1. Имамо намјеру подуговарања приликом извршења уговора

Назив и сједиште подуговарача (није обавезан податак): _____
и/или дио уговора који се намјерава подуговарати (обавезан податак – навести описно или у процентима):

2.2. Немамо намјеру подуговарања

(Заокружити тачку 2.1. или 2.2. а ако се искаже намјера подуговарања, попунити најмање обавезне податке).

3. Прихватамо све услове дефинисане овом тендерском документацијом, без икаквих резерви или ограничења. У Прилогу Вам достављамо Образац за цијену почетне понуде који је попуњен у складу са захтјевима из тендерске документације. У случају разлике у цијенама из ове Изјаве и Обрасца за цијену понуде, релевантна је цијена из Обрасца за цијену понуде.

4. Наша почетна понуда важи 90 (деведесет) дана од дана истека рока за достављање коначне понуде, односно до _____ године.

5. Упознати смо и прихватамо сва права и обавезе утврђене у Нацрту уговора који је дат у прилогу ове тендерске документације.

ОВЛАШТЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

(име и презиме)

М.П.

(потпис)

Анекс 4.

(понуђач)

(адреса)

(мјесто)

(ЈИБ)

Број: _____

Датум: _____

ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОЧЕТНЕ ПОНУДЕ - РОБЕ

Р. бр.	ОПИС РОБЕ	Ј. мј.	Количина	Јединична цијена	Укупна вриједност
01.	Алкатан цијеве за воду \varnothing 3"	м ¹	530,00		
02.	Алкатан цијеве за воду \varnothing 2"	м ¹	169,00		
03.	Дренажно цријево \varnothing 110 mm	м ¹	550,00		
04.	Спојница за алкатан цијеве 3"	ком	23,00		
УКУПНА ЦИЈЕНА БЕЗ ПДВ-а:					

ПОПУСТ НА ПОНУДУ:

ПОПУСТ (___ %):	
УКУПНО СА ПОПУСТОМ (без ПДВ-а):	

Напомена: Уколико Понуђач жели да да додатни попуст на своју понуду потребно је да испуни претходне рубрике или у противном да их прецрта

Потпис и печат понуђача: _____

Напомена:

1. Цијене морају бити изражене у КМ. За сваку ставку у понуди мора се навести цијена.
2. Цијена понуде се исказује без ПДВ-а и садржи све накнаде које уговорни орган треба платити добављачу. Уговорни орган неће имати никакве додатне трошкове осим оних који су наведени у овом Обрасцу.
3. У случају разлика између јединичних цијена и укупног износа, исправка ће се извршити у складу са јединичним цијенама.

Нацрт

УГОВОР

набавка водоматеријала за санацију штете на водоводним инсталацијама насталој од кишних падавина на подручју насељеног мјеста Лопаре

Закључен у Лопарама, између:

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ЛОПАРЕ

Улица цара Душана, бр. 143, 75240 Лопаре;

ИД број: 4400467550007;

Телефон: 055/650-174, факс: 055/650-304;

Коју заступа начелник општине, Радо Савић.

(у даљем тексту: Наручилац) и

_____;
Са сједиштем у _____, улица _____;
ИД број: _____, ПДВ број: _____;
Телефон: _____, факс: _____;
Кога заступа _____.
(у даљем тексту: Добављач).

Стране потписнице уговора (у даљем тексту: уговор и уговорне стране) су сагласне да се на основуведеног поступка јавне набавке робе - набавка водоматеријала за санацију штете на водоводним инсталацијама насталој од кишних падавина на подручју насељеног мјеста Лопаре, путем Преговарачког поступка без објаве обавјештења о набавци и Одлуке о додјели уговора, број: _____ од _____.2021. године, закључи уговор како слиједи:

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка водоматеријала за санацију штете на водоводним инсталацијама насталој од кишних падавина на подручју насељеног мјеста Лопаре, у свему према условима из тендерске документације, прихваћеној Понуди Добављача, број: _____ од _____.2021. године, која је саставни дио овог Уговора, а све у складу са важећим техничким прописима, нормативима и обавезним стандардима, који важе за извођење радова ове врсте.

ЦИЈЕНА

Члан 2.

Уговорена вриједност за предметну робу износи:

- Цијена без ПДВ-а: _____ КМ;
- Порез на додатну вриједност (ПДВ 17%) износи: _____ КМ;
- Укупна вриједност Уговора са ПДВ-ом износи: _____ КМ
(словима: _____ КМ и ____/100).

Уговорне стране су сагласне да ће цијене наведене у Понуди Добављача, остати непромијењене за сво вријеме трајања овог Уговора и на њих не могу утицати никакве тржишне и/или друге промјене, нити повећање трошкова пословања Добављача без обзира на њихов карактер и могућност утицаја Добављача на исте.

Члан 3.

Роба из члана 1. овог Уговора мора да буде исправна, одговарајућег квалитета и мора да задовољи намјену за коју је одређена.

РОК И МЈЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Добављач се обавезује да робу која је предмет овог Уговора обезбиједи у свом продајном објекту најкасније у року од 1 (једног) дана, рачунајући од дана обостраног потписивања уговора. До испоруке / предаје робе Наручиоцу, ризик случајне пропасти или оштећења робе сноси Добављач, а са испоруком / предајом робе, ризик прелази на Наручиоца. Ризик не прелази на Наручиоца ако је исти због неког недостатка испоручене робе раскинуо Уговор или тражио замјену робе.

Сву уговорену робу Наручилац ће преузети у продајном објекту Продавца.

У случају кашњења у испоруци робе, до којег је дошло кривицом одабраног понуђача, исти ће платити уговорну казну у складу са Законом о облигационим односима у износу од 1% наручене робе, за сваки дан кашњења до уредног испуњења, с тим да укупан износ уговорене казне не може пријећи 10% од укупно уговорене вриједности робе која је предмет наруџбе.

Одабрани понуђач је дужан платити уговорну казну у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтјева за плаћање од уговорног органа. Уговорни орган неће наплатити уговорну казну уколико је до кашњења дошло усљед више силе. Под вишом силом се подразумјева случај када испуњење обавезе постане немогуће због ванредних вањских догађаја на које изабрани понуђач није могао утицати нити их предвидјети.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Плаћање цијене за робу из члана 1. овог Уговора врши се у износу од 100% жирално, након испоручене укупне количине робе и испостављене фактуре за исту, у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема фактуре.

Наручиоцева обавеза да исплати цијену подразумјева предузимање мјера и удовољавање формалностима предвиђеним уговором или одговарајућим законима и прописима да би се омогућило плаћање.

Добављач је дужан издати / сачинити фактуру у складу с одредбама позитивних прописа из области пореза, у супротном иста неће бити плаћена и биће враћена Добављачу на усклађивање.

Услови плаћања и други услови које Добављач једнострано унесе у фактуру не обавезују Наручиоца ни онда када је фактуру примио, а није јој приговорио.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА И НАРУЧИОЦА

Члан 6.

Добављач се обавезује да обезбиједи сву уговорену робу у свом продајном објекту у уговореном року. Пријем робе потврђује се на отпремници коју је Добављач обавезан да достави Наручиоцу. Уколико Добављач не обезбиједи робу у уговореном року, Наручилац задржава право једностраног раскида уговора и право на накнаду штете.

Добављач је дужан да гарантује Наручиоцу да роба није предмет права или претензија неког трећег лица.

Члан 7.

Наручилац је дужан прегледати робу у кратком року у мјесту преузимања. Уколико констатује недостатке дужан је обавијестити Добављача и прецизирати природу недостатака, као и позвати Добављача да он прегледа робу.

Члан 8.

Својина на купљеној роби се преноси на Наручиоца приликом пријема робе, а такође и ризик, који прелази на Наручиоца од часа испоруке извшене у складу са овим Уговором.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути Уговор и прије рока одређеног за његово испуњење, ако је из околности посла јасно да једна од уговорних страна неће моћи испунити своју обавезу и онда када било која уговорна страна изјави да своју обавезу неће испунити.

Свака од уговорних страна може раскинути Уговор због тога што нека од уговорних страна своје доспјеле обавезе не испуни ни у накнадно прихватљивом року за све уговорне стране.

Уговор се не може раскинути због неиспуњења незнатног дијела обавезе. Као незнатно неиспуњење сматраће се оно које битније не отежава остваривање сврхе овог Уговора.

Изјава о раскиду Уговора даје се писмено.

Уговорна страна која је основано, једнострано раскинула Уговор има право на накнаду штете према општим правилима облигационог права о накнади штете.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Добављач нема право запошљавати, у сврху извршења овог Уговора, физичка или правна лица која су учествовала у припреми тендерске документације или су била у својству члана или стручног лица које је ангажовала Комисија за јавне набавке, најмање 6 (шест) мјесеци по закључењу Уговора, односно од почетка реализације Уговора.

Члан 11.

Овај Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна. Сви рокови у вези с овим Уговором рачунају се од дана ступања Уговора на снагу, уколико посебном одредбом није уговорен неки други датум као почетак тока рока.

Измјене и допуне овог Уговора могу се вршити само писменим путем. Биће пуноважне и обавезиваће уговорне стране само оне измјене и допуне које су сачинили споразумно у писменој форми.

Члан 12.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примјерака од којих 4 (четири) задржава Наручилац, а 2 (два) Добављач.

Добављач

Директор

Број:
Датум, _____.____.2021. године

**Наручилац
ОПШТИНА ЛОПАРЕ**

Начелник
Радо Савић

Број:
Датум, _____.____.2021. године