



**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, Е-mail: loparena@teol.net, www.opstinalopare.com

Број: 11/1-404-36-2/25
Датум; 30.04.2025. године

ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ РАДОВА
*Извођење радова на провођењу хитних мјера санације посљедица
временских непогода на подручју насељеног мјеста Пушковац,
општина Лопаре (изградња моста)*

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

Одсјек за јавне набавке

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Гордана Спасојевић

Радо Савић

У Лопарама, април 2025. године

1. ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ЗАХТЈЕВА ЗА УЧЕШЋЕ:

Овим Позивом за достављање захтјева за учешће, позивате се да доставите Захтјев за учешће у преговарачком поступку без објаве обавјештења о набавци у складу са чланом 21. став (1) тачка д) Закона о јавним набавкама за набавку: **Извођење радова на провођењу хитних мјера санације посљедица временских непогода на подручју насељеног мјеста Пушковац, општина Лопаре (изградња моста).**

Поступак јавне набавке ће се одвијати у три фазе:

Фаза бр. 1 -Претквалификација: Понуђач подноси захтјев за учешће на начин и у форми коју је прописао Уговорни орган. Уговорни орган ће оцијенити захтјеве за учешће који су пристигли од Понуђача у складу са одредбама чл. 45. - 51. Закона о јавним набавкама и потврдити да ли је Понуђач компетентан, поуздан и способан за извршење уговора, узимајући у обзир личну ситуацију кандидата и способност за обављање професионалне дјелатности. О исходу квалификованости кандидата саставља се записник у који се уносе све битне чињенице о оцјени квалификованости понуђача и доставља се оним кандидатима који се нису квалифицирали.

Захтјеви достављени након истека рока који је одредио уговорни орган враћају се кандидатима неотворени.

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.

Фаза бр. 3 -Позив за достављање коначних понуда и оцјењивање коначних понуда: Након закључивања преговора Уговорни орган ће послати Позив за подношење коначних понуда понуђачу са којим је преговарао. 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.

1.1. Услови за квалификацију

Да би био позван на учешће у преговарачком поступку, кандидат мора задовољити минималне услове из члана 45.-51. Закона о јавним набавкама, који су детаљно описани у тачки 3. тендерске документације.

Захтјев за учешће се треба доставити на сљедећу адресу: Општина Лопаре (пријемна канцеларија - протокол), улица цара Душана бр. 143, 75240 Лопаре, најкасније до 30.04.2025. године до 15.00 часова.

Само квалификовани кандидати ће бити позвани да доставе почетне понуде и затим да учествују у преговорима о техничким, економским, правним и другим аспектима уговора.

Критеријум за оцјену почетних понуда:

Кандидати морају задовољити квалификационе услове и оцјена ће се вршити на начин описан у овом Позиву под фазом 1 – Претквалификација.

Критеријум за оцјену коначних понуда:

Критеријум за оцјену коначних понуда и додјелу уговора је најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

Предмет преговора биће провјера висине датих јединичних цијена и њихово упоређивање са цијенама истовјетних радова на тржишту.

Понуђена цијена треба укључивати све обавезе везане за наведену набавку, тј: цијена понуде садржи све накнаде које уговорни орган треба платити понуђачу на коју се затим обрачунава и ПДВ.

Уговорни орган не смије имати никакве додатне трошкове осим оних који су наведени у обрасцу за цијену понуде.

Цијена коју наведе понуђач неће се мијењати у току извршења уговора и не подлијеже било каквим пројенама.

Уговорни орган ће као неприхватљиву одбити ону понуду која садржи цијену која се може прилагођавати, а која није у складу са овим ставом.

Поступак додјеле уговора ће се провести у складу са Законом о јавним набавкама.

Сваки понуђач који има оправдани интерес за додјелу уговора 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 о јавним набавкама.

2. ОПШТИ ПОДАЦИ**2.1. Подаци о уговорном органу:**

Уговорни орган:	ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Адреса:	Улица цара Душана бр. 143, 75240 Лопаре
ИДБ/ЈИБ:	4400467550007
ПДВ број:	400467550007
Телефон:	055/650-174
Факс:	055/650-304
E-mail:	loparena@teol.net

2.2. 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 пошиљке, 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.

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

Код уговорног органа не постоје привредни субјекти који се, у планираном поступку јавне набавке, могу појавити као учесници, а који су у сукобу интереса из члана 52. Закона о јавним набавкама.

2.4. Подаци о поступку јавне набавке:

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

Процијењена вриједност јавне набавке (без укљученог ПДВ): 28.859,80 КМ;

Ознака и назив из ЈРЈН: 45221100-3, радови мостоградње;

Врста уговора о јавној набавци (робе/услуге/радови): Радови;

Предвиђено закључивање оквирног споразума: Не;

Период на који се закључује уговор: 30 календарских дана. Извођач се обавезује да почне са извођењем радова одмах по потписивању уговора;

Понуђачима није дозвољено достављање алтернативних понуда;

Мјесто извођења радова је подручје насељеног мјеста Пушковац, општина Лопаре;

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

Предмет овог поступка је извођење радова на провођењу хитних мјера санације посљедица временских непогода на подручју насељеног мјеста Пушковац, општина Лопаре (изградња моста).

Правни основ за покретање поступка:

Поступак јавне набавке се покреће у складу са чланом 21. став (1) тачка д) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14, 59/22 и 50/24) уз сљедећу аргументацију:

Овај преговарачки поступак се покреће из разлога крајње хитности проузроковане непредвиђеним околностима изазваним елементарним непогодама (обилне кише) које су узроковале нагло повећање водостаја бујичних вода и оштећења на путној комуникацији, а које се огледају у испирању коловозног застора (формирање удубљења на путевима), поткопавање трупа пута, наноса земљане масе на путну комуникацију, услед чега је на појединим дионицама пута дошло до потпуног прекида саобраћајне комуникације. Мост који је срушен услед елементарних непогода представљао је једини вид путне комуникације до засеока Рикићи у насељеном мјесту Пушковац. Како би се становништву наведеног засеока омогућило нормално функционисање, неопходно је што хитније изградити нови мост.

Начелник општине је дана 29.04.2025. године Одлуком број: 02/1-014-32 прогласио ванредну ситуацију због елементарне непогоде настале појавом обилних падавина на дијелу подручја општине Лопаре.

Настале околности се не могу довести у било какву везу с уговорним органом. Цијенећи све наведене околности, предложено је, сходно наведеним законским одредбама, провођење хитног преговарачког поступка јавне набавке без објаве обавјештења о набавци.

3. ФАЗА бр. 1 – ПРЕТКВАЛИФИКАЦИЈА

Услови за учешће и потребни докази

3.2. СПОСОБНОСТ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ:

3.2.1. Понуђачи требају уз понуду доставити доказ о регистрацији у релевантним професионалним или другим регистрима у земљи у којој су регистровани, или доставити посебну изјаву или потврду надлежног органа којом се доказује њихово право да обављају професионалну дјелатност која је у вези са предметом набавке.

3.2.2. За уговорни орган као доказ о регистрацији за обављање предметне дјелатности прихватљиви су сљедећи докази:

- Актуелни извод из судског регистра или
- Рјешење о упису у судски регистар или
- Изјава надлежног органа или потврда издата од стране надлежног органа којом понуђач недвосмислено доказује да је регистрован за обављање предметне дјелатности.

3.2.3. Докази за обављање професионалне дјелатности достављају се као обичне копије.

3.2.4. 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.

3.2.5. У случају да захтјев за учешће доставља физичко лице као предузетник, дужан је доставити одговарајући акт надлежног општинског органа да је регистрован и да обавља дјелатност за коју је регистрован.

3.3. ЕКОНОМСКА И ФИНАНСИЈСКА СПОСОБНОСТ:

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

Није захтијевано овом Тендерском документацијом.

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

Није захтијевано овом Тендерском документацијом.

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

Није захтијевано овом Тендерском документацијом.

3.4. ТЕХНИЧКА И ПРОФЕСИОНАЛНА СПОСОБНОСТ:

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

Није захтијевано овом Тендерском документацијом.

3.4.2. Тражени докази везано за техничку и професионалну способност кандидата:

Није захтијевано овом Тендерском документацијом

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

Није захтијевано овом Тендерском документацијом.

3.5. ДИСКВАЛИФИКАЦИЈА ПО ОСНОВУ СУКОБА ИНТЕРЕСА ИЛИ КОРУПЦИЈЕ:

3.5.1. У складу са чланом 52. Закона о јавним набавкама, уговорни орган предузима одговарајуће мјере како би ефикасно спријечио, препознао и уклонио сукобе интереса у вези с поступком јавне набавке, а ради избјегавања нарушавања тржишног такмичења и осигурања једнаког поступања према свим привредним субјектима.

3.5.2. Сукоб интереса између уговорног органа и привредног субјекта обухвата ситуације када представници уговорног органа, који су укључени у провођење поступка јавне набавке или могу утицати на резултат тог поступка, имају, директно или индиректно, финансијски, привредни или било који други лични интерес који би се могао сматрати штетним за њихову непристраност и независност у оквиру поступка, а нарочито:

- а) ако представник уговорног органа истовремено обавља управљачке послове у привредном субјекту;

- б) ако је представник уговорног органа власник пословног учешћа, дионица, односно других права на основу којих учествује у управљању, односно у капиталу тога привредног субјекта са више од 0,5%.

3.5.3. Представником уговорног органа у смислу овога члана сматра се:

- а) руководилац, те члан управног, управљачког и надзорног органа уговорног органа;
б) члан комисије за јавну набавку;
ц) друга особа која је укључена у провођење или која може утицати на одлучивање уговорног органа у поступку јавне набавке.

3.5.4. Понуђач је дужан уз понуду доставити и посебну писмену изјаву да није нудио мито, нити учествовао у било каквим радњама које за циљ имају корупцију у предметној јавној набавци. Изјава је саставни дио тендерске документације (Анекс 3.) и **мора бити овјерена** код органа надлежног за овјеру докумената (општински/градски орган управе, суд или нотар), а потписује је овлаштени заступник понуђача или лице које он овласти (у том случају се оригинална пуномоћ мора приложити уз понуду).

3.6. Трошак припреме 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.

3.7. Садржај захтјева за учешће и начин припреме захтјева за учешће:

3.7.1. Сходно фази број 1 – Претквалификација, кандидат је дужан доставити сљедећа документа:

1. Захтјев за учешће - Анекс 1,
2. Копију 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.

3.7.2. Захтјев за учешће 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 кандидат се мора придржавати захтјева и услова из тендерске документације. Кандидат не смије мијењати или надопуњавати текст тендерске документације.

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

3.7.4. Захтјев за учешће 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 укорићена у књигу или понуда осигурана јемствеником. Под чврстим увезом се не подразумијева увез „Спирално“, понуда достављена у пластичној фасцикли или сличан увез који омогућава несметано мијењање страница захтјева за учешће. У случају да кандидат увече захтјев за учешће на наведени начин увез мора бити додатно осигуран јемствеником. Дијелове захтјева за учешће као што су узорци,

каталози, медији за похрањивање података и сл. који не могу бити увезани кандидат обиљежава називом и наводи у садржају као дио захтјева за учешће.

3.7.5. Странице захтјева за учешће се означавају бројем на начин да је видљив редни број странице. Када је захтјев за учешће 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 захтјева не нумеришу додатно. Изузетно, захтјев за учешће неће бити одбачен уколико су листови захтјева 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 тендерској документацији.

3.7.6. У случају да кандидат примијети да је начинио грешку приликом припреме захтјева за учешће, иста мора бити исправљена на начин да исправљени подаци морају бити видљиви, потврђени потписом кандидата, са датумом када је исправка извршена.

3.8. Мјесто, датум и вријеме подношења захтјева за учешће:

3.8.1. Рок за подношење захтјева за учешће истиче 30.04.2025. године до 15.00 часова. Сви захтјеви за учешће запримљени након тог времена су неблагоприятни и као такви, неотворени ће бити враћени кандидату.

3.8.2. Захтјев за учешће се треба доставити на сљедећу адресу: Општина Лопаре (пријемна канцеларија), улица цара Душана бр. 143, 75240 Лопаре, у затвореној коверти на којој мора бити назначено:

- назив и адреса уговорног органа
- назив и адреса понуђача
- „ЗАХТЈЕВ ЗА УЧЕШЋЕ у поступку јавне набавке радова на провођењу хитних мјера санације посљедица временских непогода на подручју насељеног мјеста Пушковац, општина Лопаре (изградња моста)“
- назнака „НЕ ОТВАРАЈ“

3.9. Начин достављања докумената који су заједнички (уколико је извршена подјела на лотове):

Нема подјеле на лотове.

3.10. Језик и писмо захтјева за учешће:

Захтјев за учешће се доставља на једном од службених језика у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћириличном писму. Сва остала документација уз захтјев за учешће 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.

4. ОСНОВ ЗА ДОСТАВУ ПОЧЕТНИХ ПОНУДА, ПРЕГОВАРАЊЕ И ДОСТАВУ КОНАЧНИХ ПОНУДА

4.1. ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОЧЕТНИХ ПОНУДА И ПРЕГОВОРИ

5.1.1. Начин припреме почетне понуде:

Понуђач је обавезан да припреми почетну понуду у складу са критеријима који су наведени у овој Тендерској документацији, а који су већ појашњени у

претквалификационом дијелу Тендерске документације. Понуда која није припремљена у складу са овом Тендерском документацијом ће бити одбачена као неприхватљива.

5.1.2. Садржај почетне понуде:

Понуђачи требају уз почетну понуду доставити сљедећу документацију:

а) Образац за достављање почетне понуде са обавезним навођењем датума понуде, потписом и печатом овлашћеног 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.

Понуђач који докаже своју квалификованост биће позван на достављање почетних понуда и уз позив ће бити достављени документи (Прилози) који се захтијевају за почетну понуду сходно овој тачки тендерске документације.

5.1.3. 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 почетне понуде Све понуде за примљене након тог времена су неблагоприятне и као такве, неотворене ће бити враћене понуђачима.

5.1.4. Припрема почетне понуде:

Понуђач сноси све трошкове у вези са припремом и достављањем понуда.

Уговорни орган није одговоран нити дужан сносити те трошкове.

Понуда се израђује на начин да чини цјелину и мора бити написана неизбрисивом тинтом.

Исправке у понуди морају бити израђене на начин да су видљиве и потврђене потписом понуђача, уз навођење датума исправке. Сви листови понуде морају бити чврсто увезани на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листова. Под чврстим увезом се не подразумјева увез „Спирално“, понуда достављена у пластичној фасцикли или сличан увез који омогућава несметано мијењање страница понуде. У случају да понуђач увеже понуду на наведени начин увез мора бити додатно осигуран јемствеником. Дијелове понуде као што су узорци, каталози, медији за похрањивање података и сл. који не могу бити увезани понуђач обиљежава називом и наводи у садржају понуде као дио понуде.

Странице понуде се означавају бројем на начин да је видљив редни број странице. Када је понуда израђена 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, понуда неће бити одбачена 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 тендерској документацији.

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 мора бити назначено:

- назив и адреса уговорног органа
- назив и адреса понуђача

„ПОЧЕТНА ПОНУДА у поступку јавне набавке радова на провођењу хитних мјера санације посљедица временских непогода на подручју насељеног мјеста Пушковац, општина Лопаре (изградња моста)“

- назнака „НЕ ОТВАРАЈ“

5.1.5. Језик и писмо почетне понуде:

Понуда се доставља на једном од службених језика у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћириличном 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.

5.2. ДОСТАВЉАЊЕ КОНАЧНИХ ПОНУДА

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. Садржај коначне понуде:

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.

5.2.4. Припрема 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 претквалификационом дијелу Тендерске документације. Понуде које нису припремљене у складу са овом Тендерском документацијом ће бити одбачене као неприхватљиве.

Понуђач сноси све трошкове у вези са припремом и достављањем понуда.

Уговорни орган није одговоран нити дужан сносити те трошкове.

Понуда се израђује на начин да чини цјелину и мора бити написана неизбрисивом тинтом.

Исправке у понуди морају бити израђене на начин да су видљиве и потврђене потписом понуђача, уз навођење датума исправке. Сви листови понуде морају бити чврсто увезани на начин да се онемогући накнадно вађење или уметање листа. Под чврстим увезом се не подразумјева увез „Спирално“, понуда достављена у пластичној фасцикли или сличан увез који омогућава несметано мијењање страница понуде. У случају да понуђач увеже понуду на наведени начин увез мора бити додатно осигуран јемствеником. Дијелове понуде као што су узорци, каталози, медији за похрањивање података и сл. који не могу бити увезани понуђач обиљежава називом и наводи у садржају понуде као дио понуде.

Странице понуде се означавају бројем на начин да је видљив редни број странице. Када је понуда израђена 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, понуда неће бити одбачена 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 тендерској документацији.

Коначне 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 мора бити назначено:

- назив и адреса уговорног органа
- назив и адреса понуђача
- **„КОНАЧНА ПОНУДА** у поступку јавне набавке радова на провођењу хитних мјера посљедица временских непогода на подручју насељеног мјеста Пушковац, општина Лопаре (изградња моста)“
- назнака „НЕ ОТВАРАЈ“

5.2.5. Измјена, допуна и повлачење 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.

5.2.6. Језик и писмо коначне понуде:

Понуда се доставља на једном од службених језика у Босни и Херцеговини, на латиничном или ћириличном 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 овлашћеног судског тумача за језик са којег је превод извршен за дијелове документације из којих ће се вршити оцјена квалификованости понуђача и прихватљивости понуде.

6. Информације о 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, на начин и у роковима прописаним чланом 99. и 101. Закона о јавним набавкама.

9. 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.

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

Број набавке: 11/1-404-36/25

Број захтјева за учешће: _____

Датум: _____

УГОВОРНИ ОРГАН:

Назив уговорног органа	ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Адреса	Цара Душана бр. 143, 75240 Лопаре
Сједиште	Лопаре
Телефон и факс:	055/650-174 и 055/650-304
ЈИБ:	4400467550007
ПДВ број:	400467550007

ПОНУЂАЧ:

(ако се ради о групи кандидата, 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 кандидата (овлаштени представник кандидата):	
Назив, адреса и ЈИБ за сваког члана групе кандидата (уколико се ради о групи кандидата)	
Адреса:	
ЈИБ:	
Број жиро рачуна:	
Да ли је кандидат у систему ПДВ-а:	
Адреса за доставу поште:	
Телефон и факс:	
E-mail:	

КОНТАКТ ОСОБА (за конкретну понуду):

Име и презиме:	
Адреса:	
Телефон:	
Факс:	

ИЗЈАВА КАНДИДАТА

(уколико захтјев доставља група кандидата, онда ову Изјаву попуњава само представник групе кандидата)

У поступку јавне набавке, коју сте покренули путем Преговарачког поступка без објаве обавјештења о набавци, достављамо Захтјев за учешће и изјављујемо сљедеће:

1. Прегледали смо и прихватамо у потпуности садржај Тендерске документације, број: 11/1-404-36-2/25. Овом Изјавом прихватамо њене одредбе у цјелости, без икаквих резерви или ограничења и подносимо Захтјев за учешће;
2. Наведене радове ћемо извести у складу са правилима струке и у складу са условима из тендерске документације, критеријима и утврђеним роковима, без икаквих резерви или ограничења;
3. 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 прилогу се налазе документи којим потврђујемо да су квалификацијски услови испуњени.

Име и презиме особе која је овлаштена да представља кандидата:

Потпис овлаштене особе: _____

Мјесто и датум: _____

Печат предузећа:

Уз захтјев за учешће је достављено сљедеће:

(попис свих достављених докумената у захтјеву за учешће)

Р. бр.	Назив документа који је саставни дио захтјева за учешће	Редни број странице понуде на којој документ почиње	Редни број странице понуде на којој документ завршава
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

ПИСМЕНА ИЗЈАВА У ВЕЗИ ЧЛАНА 52. СТАВ (10) 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 поступку јавне набавке радова на провођењу хитних мјера санације посљедица временских непогода на подручју насељеног мјеста Пушковац, општина Лопаре (изградња моста) – Преговарачки поступак без објаве обавјештења о набавци, којег проводи Уговорни орган - општина Лопаре, за који је објављено Обавјештење о јавној набавци (ако је објављено обавјештење) број: _____, у „Службеном гласнику БиХ“, број: _____, а све у складу са чланом 52. став (10) Закона о јавним набавкама **под пуном материјалноми кривичном одговорношћу**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

1. Нисам понудио мито ниједном лицу укљученом у процес јавне набавке, у било којој фази процеса јавне набавке.
 2. Нисам дао, нити обећао дарили неку другу повластицу службеном или одговорном лицу у уговорном органу, укључујући и страно 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 страно службено лице или међународног службеника, у циљу обављања, у оквиру службеног овлаштења, радњи 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 утврђених у Кривичним законима Босне и Херцеговине.

Изјаву дао: _____

Мјесто и датум давања изјаве:

Потпис и печат надлежног органа:

М.П.

ОБРАЗАЦ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОЧЕТНЕ ПОНУДЕ

Број набавке: 11/1-404-36/25

Број понуде: _____

Датум: _____

УГОВОРНИ ОРГАН:

Назив уговорног органа	ОПШТИНА ЛОПАРЕ
Адреса	Цара Душана бр. 143, 75240 Лопаре
Сједиште	Лопаре
Телефон и факс:	055/650-174 и 055/650-304
ЈИБ:	4400467550007
ПДВ број:	400467550007

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 овлашћеног представника групе):

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

КОНТАКТ ОСОБА (за конкретну понуду):

Име и презиме:	
Адреса:	
Телефон:	
Факс:	
Е-mail:	

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

У поступку јавне набавке коју сте покренули путем Преговарачког поступка без објаве обавјештења од набавци, дана _____, достављамо Вам почетну понуду и изјављујемо сљедеће:

1. Цијена почетне понуде:

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

2. Подуговарање (уколико понуђач има намјеру подуговарања):

Назив и сједиште подуговарача: _____
(понуђач може, али није обавезан да наведе податке за ову тачку)

и/или

Дио уговора који се намјерава подуговарати (обавезан податак – навести описно или у процентима): _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач не намјерава подуговарати, у празна поља уписати цртицу (-) или (///). Ако понуђач остави празно-а поље-а, сматраће се да неће вршити подуговарање током реализације уговора.

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.

Име и презиме особе која је овлаштена да представља понуђача:

Потпис овлаштене особе: _____

Мјесто и датум: _____

Печат предузећа:

Уз почетну понуду је достављено сљедеће:

(попис свих достављених докумената у понуди)

Р. бр.	Назив документа који је саставни дио почетне понуде	Редни број странице понуде на којој документ почиње	Редни број странице понуде на којој документ завршава
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

(понуђач)

(адреса)

(мјесто)

(ЈИБ)

Број: _____

Датум; _____

ОБРАЗАЦ ЗА ЦИЈЕНУ ПОЧЕТНЕ ПОНУДЕ - радови

R.br	Opis radova	Jed. mјere	Količina	Jed. cijena	Ukupno
01.	Rad na mašinskom lupanju postojeće AB konstrukcije mosta (temelja, stubova, krila i ploče) sa odvozom polupanog armiranog betona na odlagalište do 1 km	m ³	38.00		
02.	Iskop temelja za stubove i krila mosta u šljunkovitom materijalu sa odbacivanjem iskopanog materijala u stranu (4,50 + 3,00 + 3,00) x 2 x 1,00 x 0,80	m ³	16.80		
03.	Izrada AB temelja mosta betonom MB sa crpanjem vode i propisnim armiranjem (4,50 + 3,00 + 3,00) x 2 x 1,00 x 0,80	m ³	16.80		
04.	Izrada AB stubova i krila mosta betonom MB 30 u propisnoj oplati sa propisnim armiranjem				
	- stubovi (4,50 x 2,00 x 0,30) x 2	m ³	5.40		
	- krila mosta (3,00 x 1,70 x 0,25) x 4	m ³	5.10		
05.	Izrada AB greda mosta betonom MB 30 u trostranoj oplati sa propisnim armiranjem (9,60 x 0,40 x 0,30) x 2	m ³	2.30		
06.	Izrada AB ploče d=20,00 cm betonom MB 30 u trostranoj oplati sa propisnim armiranjem (9,60 x 4,50 x 0,20)	m ³	8.64		
07.	Nabavka i ugradnja armature				
	- AM Q335 (krila i stubovi)	kom	12.00		
	- AM Q524 (ploča)	kom	4.00		
	- Reb. Armatura ϕ 20 mm	kg	700.00		
	- Reb. Armatura ϕ 8 mm	kg	58.00		
08.	Izrada mostovske ograde visine 110 cm od	m ¹	19.00		

	pocinčanih okruglih čeličnih cijevi ϕ 60 mm, vertikale 6 kom sa stopama za tiplanje na razmaku od 1,80 m ¹ i 2 horizontale sa razmakom od 40 cm sa hanzburškim lukovima na krajevima				
09.	Izrada nasipa iza mosta na obje strane riječnim šljunkovitim materijalom sa propisnim nabijanjem vibro žabom do MS 60 Mpa/cm ² (5,00 x 4,00 x 1,60) x 2	m ³	64.00		
10.	Izrada tamponskog sloja od drobljenog kamenog agregata 0-30 mm u sloju d=20,00 cm sa propisnim nabijanjem valjkom i vibro žabom do MS 80 Mpa/cm ² (5,00 x 4,00 x 0,20) x 2	m ³	8.00		
11.	Izrada asfaltnog sloja BNHS-a 16 d=6,00 cm 25,00 x 4,00	m ²	100.00		
12.	Izrada Bankina od zaglinjenog šljunkovitog materijala širine 50,00 cm sa propisnim nabijanjem 15,00 x 0,50 x 2,00	m ²	15.00		

UKUPNA CIJENA BEZ PDV-a:	
---------------------------------	--

POPUST NA PONUDU:

POPUST (___%):	KM
UKUPNO SA POPUSTOM (bez PDV-a):	KM

Напомена: Уколико Понуђач жели да понуди 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

Извођење радова на провођењу хитних мјера санације посљедица временских непогода на подручју насељеног мјеста Пушковац, општина Лопаре (изградња моста)

Закључен у Лопарама, између:

ОПШТИНА ЛОПАРЕ

Улица цара Душана, бр. 143, 75240 Лопаре;
ИД број: 4400467550007; ПДВ број: 400467550007;
Телефон: 055/650-174, факс: 055/650-304;
Коју заступа Начелник општине, Радо Савић.
(у даљем тексту: Наручилац радова), са једне стране и

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

Стране потписнице уговора (у даљем тексту: уговор и уговорне стране) су сагласне да се на основуведеног поступка јавне набавке радова - Извођење радова на провођењу хитних мјера санације посљедица временских непогода на подручју насељеног мјеста Пушковац, општина Лопаре (изградња моста), путем Преговарачког поступка без објаве обавјештења о набавци и Одлуке о додјели уговора, број: _____ од _____.2025. године, закључи уговор како слиједи:

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је извођење радова на провођењу хитних мјера санације посљедица временских непогода на подручју насељеног мјеста Пушковац, општина Лопаре (изградња моста), у свему према условима из тендерске документације и прихваћене Понуде Извођача радова, број: _____ од _____.2025. 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 И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Цијена утврђена на основу јединичних цијена и количина из прихваћене понуде Извођача радова 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 Извођача радова остати непромијењене за сво вријеме трајања овог Уговора.

Члан 3.

Наручилац радова се обавезује да ће плаћање за изведене радове извршити у року од 30 (тридесет) дана од дана испостављања окончане ситуације овјерене од стране Надзорног органа, на рачун Извођача радова број: _____, отворен код _____.

УСЛОВИ ПРОВОЂЕЊА УГОВОРА

Члан 4.

Обавеза Извођача радова је извођење радова у складу са понудом и описом радова, који су саставни дијелови овог Уговора.

Рок за извођење радова износи 30 дана рачунајући од дана увођења Извођача радова у посао. Надзорни орган се обавезује да уведе Извођача радова у посао одмах по потписивању уговора.

Даном завршетка уговорених радова сматра се дан доставе окончане ситуације на протокол Наручиоца по цјеловитом извршењу преузетих обавеза из уговора.

Радови ће се изводити на подручју насељеног мјеста Пушковац, општина Лопаре.

ОБАВЕЗЕ ИЗВОЂАЧА И НАРУЧИОЦА РАДОВА

Члан 5.

Извођач радова се обавезује да:

- Одговара за уредну реализацију Уговора, штити интересе Наручиоца радова, те га обавјештава о току реализације Уговора;
- Почне са извођењем радова даном увођења у посао, што ће бити констатовано уписом у грађевински дневник;
- Осигура довољан број запослених потребан за непрекидно извођење предметних радова;
- Изведе уговорене радове стручно и квалитетно, у складу са техничком документацијом, важећим техничким прописима, стандардима, препорукама и у складу са инструкцијама надзорног органа;
- Све уговорене радове изврши у обиму и квалитету према Уговору, придржавајући се уговорених рокова за извођење радова;
- Одговара за квалитет изведених радова и за квалитет материјала који је употребљен приликом извођења радова;
- Одговара за све материјалне и нематеријалне штете настале Наручиоцу радова и трећим лицима његовом кривицом, као и све штете настале од опасне ствари и опасне дјелатности током извођења радова који су предмет овог Уговора и у току гарантног рока;
- Обезбиједи сву потребну опрему, алат, материјал и квалификовану радну снагу за извођење предметних радова;
- Изврши сваки евентуални налог надзорног органа у погледу обуставе радова који би могли угрозити сигурност људи и објекта;
- Води сву потребну градилишну документацију предвиђену законима и техничким прописима (грађевински дневник, грађевинска књига и исти морају бити обострано и свакодневно потписани од стране овлашћених лица Наручиоца и Извођача радова);

- Документацију из претходне тачке обавезно има на градилишту;
- На објекту предузима све мјере ради обезбјеђења сигурности објекта и радника који изводе радове;
- Омогући надзорном органу стални надзор над радовима и контролу количина и квалитета употребљеног материјала;
- Обави сва функционална испитивања потребна за довођење објекта у функционално стање;
- По завршетку свих уговорених радова са градилишта уклони преостали материјал, опрему, средства за рад, те га очисти од грађевинског и другог отпада;
- Наручиоцу радова преда атестну документацију (сва документација мора бити на једном од службених језика у БиХ) и
- Чува изведене радове до уредне предаје Наручиоцу радова.

Наручилац радова сеобавезује да:

- Изврши обавезе из члана 3. овог Уговора – Услови и начин плаћања;
- Омогући Извођачу радова несметан улазак на мјесто извођења радова;
- Уведе Извођача радова у посао и посјед градилишта одмах по потписивању уговора, о чему се саставља записник који потписују овлаштени представници Наручиоца и Извођача радова;
- Одреди стручно лице које ће вршити надзор над извођењем радова и које ће овјеравати документацију;
- Ангажује другог извођача на одабраног Извођача радова, уколико Извођач радова из било којег разлога не поступи по примједбама надзорног органа и евентуалне недостатке не отклони у остављеном року и
- Обавља све радње за које је по овом Уговору директно задужен.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

У случају кашњења у извођењу радова, до којег је дошло кривицом одабраног Извођача радова, исти ће платити уговорну казну у складу са Законом о облигационим односима у износу од 0,03% (нула запета нула три посто) уговорене вриједности, за сваки дан кашњења, па све до уредног испуњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% (пет посто) укупно уговорене вриједности радова који су предмет Уговора. Уговорна казна се обрачунава од првог дана послје истека уговореног рока реализације Уговора.

Наплата уговорне казне од стране Наручиоца радова неће ослободити Извођача радова обавезе да изврши Уговор у потпуности.

Ако је Наручилац радова због закашњења Извођача радова претрпио штету која је већа од износа уговорне казне, може умјесто уговорне казне захтијевати накнаду штете, односно поред уговорне казне може захтијевати и разлику до пуног износа претрпљене штете. Постојање и износ штете Наручилац радова мора да докаже.

Извођач радова дужан је да плати уговорну казну у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтјева за плаћање од стране Наручиоца радова. Наручилац радова 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.

ГАРАНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ИЗВЕДЕНИХ РАДОВА И УГРАЂЕНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 7.

Извођач радова гарантује да су изведени радови у вријеме примопредаје у складу са Уговором, прописима и правилима струке и да немају недостатака који онемогућавају или умањују њихову вриједност или њихову подобност за редовну употребу, односно употребу одређену Уговором. Наручилац радова је дужан да о примијећеним недостацима обавијести Извођача радова без одлагања.

Члан 8.

Гарантни период за сву уграђену опрему и изведене радове износи минимално 24 (двадесетчетири) мјесеца. Гарантни рок почиње да тече од примопредаје изведених радова, а ако је кориштење изведених радова почело прије примопредаје – од почетка кориштења.

Наручилац радова мора прије истека гарантног периода извршити преглед цијелог објекта, у вези са тим сачинити записник, и у писаној форми захтијевати од Извођача радова да отклони све утврђене грешке и мањкавости (уколико су уочене).

За опрему вриједе гарантни периоди произвођача које нуди Извођач радова, а који не могу бити мањи од гарантног периода за објекат у цјелини, утврђеног у ставу (1) овог члана. Извођач радова ће у утврђеном року и о свом трошку отклонити недостатке који се покажу за вријеме гарантног периода на опреми или опрему замијенити новом, у ком се случају гарантни период продужава за оноликоколико је Наручилац радова био лишен употребе, односно у случају замјене опреме новом, гарантни период почиње тећи изнова од извршене замјене.

Члан 9.

Извођач радова је дужан да о свом трошку отклони све недостатке који се покажу у току гарантног рока, а који су наступили услед тога што се Извођач радова није придржавао својих обавеза у погледу квалитета радова и материјала.

Извођач радова се обавезује да ће у гарантном року, а на први позив Наручиоца радова, о свом трошку отклонити све недостатке који се односе на начин извођења и квалитету уговорених радова, односно који су настали због употребе материјала који не одговара уговореној квалитети. Наручилац радова има право на накнаду штете и по овом основу.

Извођач радова је дужан отклонити све утврђене недостатке у року од 10 (десет) дана по пријему писменог позива од стране Наручиоца радова.

Члан 10.

Наручилац радова је овлаштен да за отклањање недостатака ангажује друго правно или физичко лице и да насталим трошковима терети Извођача радова.

Наручилац радова је при томе дужан да поступа у складу са добрим пословним обичајима, односно да за отклањање недостатака не утроши више средстава него што је објективно потребно.

Извођач радова није дужан да отклони оне недостатке који су настали као посљедица нестручног руковања и употребе, односно ненамјенског кориштења објекта/радова.

НАДЗОРНИ ОРГАН

Члан 11.

Прије почетка извођења радова, Наручилац радова је обавезан да писмено обавијести Извођача радова које ће лице бити надзорни орган, а Извођач радова одређује одговорног руководиоца радова.

Надзорни орган пуноправно заступа Наручиоца радова и у његово име и за његов рачун може да предузима све радње у везиса предметом овог Уговора.

Надзорни орган нема право да ослободи Извођача радова од било које његове дужности или обавезе из Уговора, уколико за то не добије писмено овлашћење од Наручиоца радова.

Постојање надзорног органа и његови пропусти у вршењу стручног надзора не ослобађа Извођача радова од његове обавезе и одговорности за квалитетно и правилно извођење радова.

Надзорни орган има право да нареди Извођачу радова да отклони неквалитетно изведене радове и забрани уграђивање неквалитетног материјала.

ОБИМ РАДОВА

Члан 12.

Извођач радова је обавезан да реализује Уговор у потпуности како би обезбиједио функционалност изведеног објекта, чак иако одређена ситна опрема, материјали, радови и услуге потребне за функционалност објекта нису наведени у техничким спецификацијама и Обрасцу за цијену понуде, те Извођач радова нема право од Наручиоца радова захтијевати плаћање истих.

Уколико се у току реализације овог Уговора појави потреба за извођењем накнадних радова, Извођач радова је дужан да застане сатом врстом радова и да писмено обавијести Наручиоца радова, након чега ће Наручилац радова, уколико захтјева да се исти изведу, поступити у складу са Законом о јавним набавкама и другим релевантним прописима.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

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.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Извођач радова 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 15.

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.

Члан 16.

За случајеве који нису предвиђени овим Уговором примјењиваће се Закон о облигационим односима и Закон о уређењу простора и грађењу.

Члан 17.

Све евентуалне спорове и неспоразуме који би могли настати из овог Уговора, уговорне стране ће настојати ријешити усаглашавањем, посредовањем или на други миран начин, у духу узајамног повјерења и добрих пословних обичаја.

Уколико уговорне стране не постигну споразумно рјешење евентуалног спора у смислу става 1. овог члана уговара се надлежност Окружног привредног суда у Бијељини.

Члан 18.

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

ИЗВОЂАЧ РАДОВА

Директор

Број:
Датум, __.__.2025. године

**НАРУЧИЛАЦ РАДОВА
ОПШТИНА ЛОПАРЕ**

Начелник
Радо Савић

Број:
Датум, __.__.2025. године