

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Општина Неготин
Трг Стевана Мокрањца број 1.
Неготин**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА

Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин.

Редни број јавне набавке: ЈНМВ – 26/2019

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	22.11.2019. године до 10,00 часова
Јавно отварање:	22.11.2019.године у 10,15 часова

Новембар 2019.године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 29/2013, 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 4041-26/2019-П/04 од 12.11.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 4041-26/2019-П/04 од 12.11.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

за набавку услуга- Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин.

Редни број јавне набавке 26/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	14
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18
VI	Образци	26-47
УКУПАН БРОЈ СТРАНА		47

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу

Наручилац је: Општина Неготин, Трг Стевана Мокрањца број 1, 19300 Неготин, интернет страна www.negotin.rs

1.2.Подаци о врсти поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка услуга, број 26/2019 – спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3.Подаци о предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга- Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин.

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

1.4.Информације у вези са јавном набавком

Информације у вези са јавном набавком број 26/2019, могу се добити сваког радног дана од 7,00-15,00 часова од особа за контакт: Весна Лазаревић, мејл jnnegotin@gmail.com

1.5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1.Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Јавна набавка услуга број – 26/2019– Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин.

Ознака из општег речника набавки-71314300- саветодавне услуге у вези са енергетском ефикасношћу.

Партије: Набавка није обликована по партијама

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Предмет јавне набавке су услуге - Израда **Програма енергетске ефикасности** подразумева следеће:

Програм енергетске ефикасности ЈЛС (у даљем тексту: Програм ЕЕ ЈЛС) је плански документ који је првенствено посвећен избору и дефинисању оптималних мера којима ће се остварити задати циљ уштеде енергије, односно начинима финансирања и реализације ових мера.

Програм ЕЕ ЈЛС се доноси на период од три године. Програм ЕЕ ЈЛС мора да садржи елементе прописане Законом о ефикасном коришћењу енергије. Будући да Национални акциони план за енергетску ефикасност Републике Србије (у даљем тексту: НАПЕЕ РС) и Програм ЕЕ ЈЛС треба да чине јединствену целину, методологија прорачуна уштеда енергије у Програму ЕЕ ЈЛС треба да је истоветна методологији која се примењује приликом израде НАПЕЕ РС, односно методологији за израчунавање уштеда енергије која је развијена у складу са препорукама Европске комисије и препорукама „ЕМЕЕЕС” пројекта. Истовремено, циљ уштеда енергије дефинисан Програмом ЕЕ ЈЛС мора да буде усклађен са циљем дефинисаним у НАПЕЕ РС, као и са циљем прописаним Уредбом о утврђивању граничних вредности годишње потрошње енергије на основу којих се одређује која привредна друштва су обвезници система енергетског менаџмента, годишњих циљева уштеде енергије и обрасца пријаве о оствареној потрошњи енергије (у даљем тексту: Уредба о годишњим циљевима уштеде енергије обвезника СЕМ).

У обухвату Програма ЕЕ ЈЛС, односно у обухвату СЕМ у ЈЛС налазе се **објекти јавне намене, објекти које користе јавне службе (ЈС), јавно комунална предузећа (ЈКП) и јавна предузећа (ЈП) чији је оснивач ЈЛС**, други објекти за које јединица локалне самоуправе посредно или непосредно сноси трошкове потрошње енергије, односно енергената, текућег и/или инвестиционог одржавања, те **комуналне услуге које пружају**

ЈКП чији је оснивач ЈЛС. У обухвату СЕМ ЈЛС не налазе се индустријски сектор (осим, евентуално, рада ЈКП и ЈП), сектор саобраћаја (осим транспорта у оквиру ЈКП и ЈП), као ни сектор домаћинства.

Уколико неко ЈКП по својој потрошњи и само улази у групу обвезника СЕМ, ЈЛС не треба непосредно да води рачуна о овом предузећу у смислу ЕЕ, али да као његов оснивач треба да захтева да јој ЈС, ЈКП и ЈП ставе на располагање све потребне податке или свој цео Програм ЕЕ и годишње извештаје, како би била у могућности да употпуни свој биланс и свој Програм ЕЕ.

Основни елементи које треба да садржи Програм ЕЕ ЈЛС прописани су чланом 10. Закона о ефикасном коришћењу енергије. Сходно овом члану, Програм енергетске ефикасности мора да садржи:

- потврду да је планирани циљ уштеда енергије дефинисан у Програму ЕЕ ЈЛС у складу са планираним циљевима Стратегије, Програма остваривања Стратегије и НАПЕЕ РС,
- преглед и процену годишњих енергетских потреба, укључујући процену енергетских својстава објеката у оквиру обухвата СЕМ ЈЛС;
- предлог мера и активности којима ће се обезбедити ефикасно коришћење енергије, и то:
 - план енергетске санације и одржавања објеката који се налазе у оквиру обухвата СЕМ ЈЛС,
 - планове унапређења система комуналних услуга (система даљинског грејања, системадаљинског хлађења, водовода, јавног осветљења, управљања отпадом, јавног саобраћаја и другог) које пружају ЈКП чији је оснивач ЈЛС,
- друге мере које се планирају у смислу ефикасног коришћења енергије;
- носиоце, рокове и процену очекиваних резултата сваке од мера предвиђених за остварење планираног циља;
- средства потребна за спровођење програма, изворе и начин њиховог обезбеђивања.

Програм ЕЕ ЈЛС треба да садржи 12 основних делова, који су насловљени:

- Резиме
- Увод
- Општи подаци о ЈЛС
- Опис примењених методологија
- Преглед и процена годишњих енергетских потреба ЈЛС (енергетски биланс)
- Анализа стања потрошње енергије у ЈЛС
- Предлог мера и активности за ефикасно коришћење енергије
- Прорачун уштеде енергије
- Начин праћења спровођења Програма
- Извори финансирања и финансијски механизми за спровођење мера
- Извештај о спровођењу Програма у претходном периоду, и
- Закључак.

Програм ЕЕ ЈЛС треба да садржи:

- 1) преглед и процену годишњих енергетских потреба ЈЛС (енергетски биланс јавних објеката за које ЈЛС сноси оперативне трошкове и трошкове текућег и инвестиционог одржавања и објекте које користе ЈС, ЈКП и ЈП чији је оснивач ЈЛС);
- 2) процену енергетских својстава тих објеката;
- 3) предлог мера и активности којима ће се обезбедити ефикасно коришћење енергије, и то:
 - а) план енергетске санације и одржавања јавних објеката за које јединица локалне самоуправе сноси оперативне трошкове и трошкове текућег и инвестиционог одржавања и објекте које користе ЈС, ЈКП и ЈП чији је оснивач ЈЛС,
 - б) планове унапређења система комуналних услуга (система даљинског грејања, системадаљинског хлађења, водовода, јавног осветљења, управљања отпадом, јавног саобраћаја и другог) које пружају ЈКП чији је оснивач ЈЛС,

- в) план коришћења обновљивих извора енергије и комуналног и индустријског отпада од стране ЈЛС,
- г) друге мере које се планирају у смислу ефикасног коришћења енергије;
- 4) носиоце, рокове и процену очекиваних резултата сваке од мера којима се предвиђа остваривање планираног циља, средства потребна за спровођење Програма, изворе и начин њиховог обезбеђивања и
- 5) преглед остварених резултата у периоду извештавања.

Потребно је укратко описати методологију која је коришћена за одређивање потрошње енергије у ЈЛС, као и методологију која је коришћена да би се израчунала планирана уштеда енергије.

Енергетски биланс ЈЛС представља скуп података којим се описује производња, стање залиха, увоз и извоз примарне енергије, трансформација примарне енергије, као и структура потрошње финалне енергије на територији ЈЛС.

Утврђивање базног енергетског биланса представља полазну основу за праћење успешности спровођења Програма ЕЕ и вредновање његовог исхода, једноставним упоређивањем новонасталог и полазног стања. Због тога је потребно приказати енергетски биланс, односно процену годишњих енергетских потреба ЈЛС спроведену у складу са ЕУРОСТАТ методологијом. У сврху боље прегледности, потребно је да се у виду шема најпре прикажу границе обухвата биланса, тј. границе СЕМ ЈЛС и токова енергије са постојећом енергетском инфраструктуром, графички приказ производње и потрошње енергије из ОИЕ ако постоји, као и преглед објеката чије трошкове енергије и воде плаћа ЈЛС.

Потребно је табеларно приказати енергетски биланс ЈЛС (мапираних објеката), а уз њега дати и графички приказ удела трошкова за набавку енергената у односу на укупни буџет ЈЛС, затим удела карактеристичних енергената у укупној потрошњи примарне енергије, приказ удела енергената и воде у укупним трошковима, и потрошње топлотне и електричне енергије и воде у претходним годинама.

Будући да се обавезе, план и остварени резултати уштеда енергије у складу са Директивом о ЕЕ приказују у облику финалне енергије, енергетски биланс ЈЛС треба представити и у овом формату. При том је потребно приказати:

- Збирни биланс, на нивоу потрошње финалне енергије СЕМ ЈЛС;
- Посебне збирне билансе потрошње финалне енергије за сваки сектор:
 1. ЈКП и ЈП у оквиру СЕМ ЈЛС, без потрошње енергије и енергената у делу транспорта – возног парка предузећа,
 2. ЈКП и ЈП у оквиру СЕМ ЈЛС у делу транспорта – возног парка (ако постоји ЈКП чистоћа, ЈКП за јавни саобраћај, ЈП паркинг сервис, возни парк у саставу осталих служби и објеката за које ЈЛС сноси трошкове),
 3. Зграде у оквиру обухвата СЕМ ЈЛС.
 4. Сваки биланс је потребно представити у виду дијаграма и табела у којима ће потрошња енергије у референтној години бити приказана у процентуалним и апсолутним вредностима енергије. Поред тога, потребно је прокоментарисати приказане податке а на основу њих и стање енергетског сектора.

Да би било могуће извршити анализу потрошње енергије у ЈЛС, најпре треба прикупити и систематизовати податке о томе ко, где, у којој количини и када користи поједине врсте енергената или енергије, колики су трошкови настали

коришћењем тих енергената или енергије, као и одредити одговарајуће енергетске индикаторе. Анализа потрошње енергије у ЈЛС се спроводи на основу ових података, поређењем вредности индикатора али и других параметара са референтним вредностима.

Анализу потрошње енергије у ЈЛС треба приказати најпре збирно за целу ЈЛС, а затим и посебно за сектор зграда, јавног осветљења, јавни саобраћај, систем даљинског грејања, систем снабдевања гасом и за ОИЕ, ако постоје.

Збирно стање потрошње енергије у ЈЛС потребно је приказати давањем прегледа промене индикатора енергетске ефикасности у последњих неколико година за које постоје релевантни подаци.

За сектор зграда се даје приказ потрошње енергије зграда које су у надлежности локалне самоуправе, а ради прегледности и поређења, потребно је разврстати их на поткатегорије дефинисане у ИСЕМ и то:

Објекти образовних институција:

- вртићи;
- основне школе;
- средње школе;
- специјалне школе;
- остало.

Објекти здравствених институција

- здравствени центри;
- домови здравља;
- клинике;
- болнице;
- стационари;

Објекти колективног смештаја:

- домови за стара лица;
- студентски и ученички домови;
- домови за незбринуту децу.

Објекти институција културе:

- домови културе;
- биоскопи;
- позоришта;
- музеји;
- остало.

Спортски објекти

- спортски објекти;
- спортски центри;
- базени отворени;
- базени затворени;
- спортске хале;
- стадиони;
- клизалишта;
- остало.

Административни објекти:

- зграде управе општинске/градске/државне;
- остало.

Објекти јавног саобраћаја:

- аутобуске станице;
- остало.

Угоститељски објекти

- кухиње;
- ресторани;
- остало.

Објекти ЈКП

- Производни,
- Остало.

Остали објекти

Податке треба приказати **табеларно** (пет засебних табела, које треба дати у Прилогу од којих само последњу,пету, треба приказати у основном тексту).

Прва табела треба да садржи следеће податке:

- назив и адресу установе,
- категорију,
- поткатегорију,
- годину изградње,
- годину последње значајне реконструкције,
- пројектовани број корисника (капацитет),
- број сталних корисника (по могућности у неколико последњих година),
- број привремених корисника (по могућности у неколико последњих година),
- укупну површину зграде,
- грејану површину зграде,
- укупну запремину зграде,
- грејану запремину зграде,
- начин грејања (енергија, гориво, технички систем са годином изградње),
- годишњу потрошњу и трошкове (по могућности у неколико последњих година):
 1. електричне енергије [kWh, EUR]
 2. енергије за грејање (за системе даљинског грејања – количине топлоте [kWh, EUR], а за остала горива: гас, мазут, угаљ, огревно дрво итд. износе у одговарајућим јединицама за количину [m^3 , t,EUR] и прерачунате вредности изражене у енергији [kWh],
- емисије CO₂ услед потрошње:
 1. електричне енергије
 2. осталих енергената
 3. укупне емисије.

Друга табела треба да садржи податке о енергетским индикаторима, у зависности од намене објекта, као што су:

- 1) годишња потрошња електричне енергије сведена на m^2 објекта [kWh/ m^2],

- 2) годишња потрошња електричне енергије сведена на једног корисника, [kWh/кориснику],
- 3) годишња потрошња енергије за грејање/хлађење сведена на m^3 грејаног/хлађеног дела објекта [kWh/ m^3],
- 4) годишња потрошња енергије за грејање/хлађење сведена на m^2 грејаног/хлађеног дела објекта [kWh/ m^2],
- 5) годишња потрошња енергије за грејање/хлађење сведена на једног корисника, [kWh/кориснику].

Трећа табела треба да садржи податке о економским индикаторима везаним за утрошену енергију, у зависности од намене објекта, као што су:

- 1) годишњи трошкови електричне енергије сведени на m^2 објекта [EUR/ m^2],
- 2) годишњи трошкови електричне енергије сведени на једног корисника [EUR/кориснику],
- 3) годишњи трошкови енергије за грејање/хлађење сведени на m^3 грејаног/хлађеног дела објекта [EUR/ m^3],
- 4) годишњи трошкови енергије за грејање/хлађење сведени на m^2 грејаног/хлађеног дела објекта [EUR/ m^2],
- 5) годишњи трошкови енергије за грејање/хлађење сведени на једног корисника, [EUR/кориснику]

Четврта табела треба да садржи податке о:

- годишњој потрошњи и трошковима (по могућности у неколико последњих година) воде [m^3 , EUR],
- техничким индикаторима потрошње воде - годишња потрошња воде сведена на једног корисника [m^3 /кориснику],
- економским индикаторима за утрошену воду - годишњи трошкови воде сведени на једног корисника [EUR/кориснику].

Пета табела треба да садржи основне закључке о енергетском стању сваког објекта, који следе из анализе података из претходних табела, као и информације о будућим плановима коришћења објекта.

За сектор јавног осветљења, поред основних података о организацији задуженој за јавно осветљење, врсти извора светлости, броју и проценту осветљених улица, начину регулације, потрошњи електричне енергије и припадајућим трошковима, важно је навести и планове будућег ширења јавног осветљења. Податке треба приказати у виду табела.

У **првој табели** треба дати преглед постојећег јавног осветљења (број трафо станица, број извода јавног осветљења, број и врста прикључних места, врста лампи, врста, број и електрична снага извора светлости поприкључном месту и укупно), у **другој табели** преглед трошкова за јавно осветљење, а у **трећој** преглед индикатора енергетске ефикасности система јавног осветљења.

Посебно треба издвојити делове ЈЛС у којима се користе енергетски неефикасни извори светлости (INC – инкандесцентни, НРМ - Жива високог притиска, НРМ Нуб

– Жива високог притиска мешане светлости) и за њих дати преглед индикатора енергетске ефикасности система јавног осветљења.

За сектор јавног превоза потребно је систематично, по категоријама возила, приказати податке о потрошњи горива, просечној старости возила и дужинама дневних рута, као и о укупном учинку у погледу пређених километара и превезених путника. Ови подаци треба да буду пропраћени вишегодишњим подацима о енергетским индикаторима везаним за овај сектор услуга. Поред тога, важно је навести и податке о саобраћајној инфраструктури, постојању посебних трака намењених само градском саобраћају, бициклических стаза и сл.

За сектор водоснабдевања поред општих података о ЈКП, броју запослених, технологији прераде воде, капацитету и дужини водоводне мреже, података о корисницима система за снабдевање водом (објекти локалне самоуправе и становништво), капацитетима и локацијама изворишта, те подацима о преузетој и дистрибуираној количини воде на месечном и годишњем нивоу, потребно је приказати и доступне податке о губицима у овом систему и потрошњи и трошковима електричне енергије за пумпање, као и о осталим трошковима производње воде. Вишегодишње податке са одговарајућим вредностима индикатора, као што су производња и потрошња воде по домаћинству, становнику, производна и малопродајна цена кубног метра воде, губици воде по километру водоводне мреже и сл., потребно је приказати у виду табеле.

За сектор за одвођење и пречишћавање атмосферских и отпадних вода - за систем канализационе мреже је, поред статистичких података о дужини канализационе мреже различитог типа, броју пумпних станица, капацитету постројења за пречишћавање воде и броју корисника које опслужује, потребно приказати и податке о количини пречишћене и канализационе воде на месечном нивоу и потрошњи и трошковима електричне енергије за те намене.

За сектор производње и дистрибуције енергије приказ полазног стања у циљним групама у сектору производње енергије је важно спровести не само да би се утврдило стање енергетске ефикасности овог сектора, већ и да би се установило који део потрошње енергије може да се подмири сопственом производњом енергије, а који је део енергије потребно додатно обезбедити. При том треба имати на уму да сектор производње енергије обухвата све електране (термоелектране, хидроелектране, електране на ОИЕ - ветар, биогаз, биомасу, сунце), затим постројења за комбиновану производњу електричне и топлотне енергије и геотермални извори (за производњу топлотне енергије за грејање и/или потрошне топле воде), који су у власништву општине а производе и дистрибуирају енергију на територији општине. Уколико постоје оваква постројења, потребно је навести податке о њиховој локацији, као и о производњи енергије на годишњем и месечном нивоу, инсталисаној снази и техничком стању објеката. Подаци о потрошњи фосилних енергената за производњу електричне енергије су од значаја за процену утицаја на животну средину на нивоу локалне самоуправе.

За сектор система за грејање и потрошњу гаса приказ полазног стања по правилу се своди на приказ података о раду (општинских/градских) система за

даљинско грејање – топлана, као и података о производњи топлотне енергије у општинским зградама. У склопу тог приказа је потребно навести и податке о броју прикључених јединица, укупној грејној површини, те параметрима енергетске потрошње, односно индикаторима енергетске ефикасности, како система за производњу, тако и система за дистрибуцију топлотне енергије (производња на прагу котла, губици у трансформацији, сопствена потрошња, енергија на улазу у мрежу и енергија испоручена подстаницама и крајњим потрошачима различитог типа). Након спроведених техно-економских анализа, потребно је изабрати и у овом делу представити конкретне мере, односно пројекте који ће допринети ефикаснијем коришћењу енергије. Процена уштеда енергије и одговарајућих финансијских ефеката остварених спровођењем предложених мера предмет је једног од делова овог Програма.

Будући да су у НАПЕЕ РС предложене и класификоване мере које је потребно спровести да би се остварио планирани циљ уштеде финалне енергије, као и да овај Програм треба да буде потпуно у складу са овим акционим планом, потребно је и да предложене мере буду усклађене са онима наведеним у НАПЕЕ РС, како по називу и ознаци, тако и по формату. Такође, у складу са НАПЕЕ РС, све предложене мере су разврстане у следећих пет основних сектора потрошње енергије:

- Мере у сектору домаћинства и стамбених објеката;
- Мере у сектору јавних и комерцијалних делатности;
- Мере у сектору индустрије;
- Мере у сектору саобраћаја; и
- Хоризонталне мере.

Међутим, од свих наведених сектора потрошње, само су следећа три сектора од значаја за Програм ЕЕ ЈЛС:

- Мере у сектору јавних и комерцијалних делатности;
- Мере у сектору саобраћаја; и
- Хоризонталне мере.

При том, за сваку од предложених мера треба навести:

- Назив мере,
- Референтну ознаку мере, а у складу са НАПЕЕ РС
- Опис мере
 1. Категорија
 2. Временски оквир – почетак примене мере,
 3. Циљ/кратак опис
 4. Циљни крајњи потрошачи (циљни непосредни потрошачи)
 5. Циљна група
 6. Ниво примене (национални, регионални, локални)
- Информације о спровођењу
 1. Попис и опис активности за спровођење мере
 2. Буџет и финансијски извори
 3. Институције задужене за спровођење активности у оквиру мере
 4. Институција задужена за надзор
- Метод праћења/мерења постигнутих уштеда

- Очекиване уштеде
 1. у првој години имплементације
- у периоду трајања плана
- Претпоставке
- Преклапања, мултиплициране ефекте и синергију.

Уколико неке мере предвиђене Програмом ЕЕ ЈЛС нису прописане у НАПЕЕ РС, то треба посебно нагласити, а предложене мере описати на исти начин као и оне предвиђене НАПЕЕ РС. У оквиру овог дела је пожељно табеларно приказати сумарни приказ предложених мера, потребних финансијских средстава за њихово спровођење и очекиване уштеде, посебно за објекте који су у власништву ЈЛС а посебно за оне који нису у њеном власништву.

За прорачун уштеде енергије се користи методологија која је дефинисана правилником о методологији за праћење, проверу и оцену ефеката спровођења НАПЕЕ РС.

Овим методологијама типа „одоздо према горе“ (ОПГ) се омогућава процена уштеда енергије на нивоу следећих 13 појединачних мера ЕЕ:

- 1) Замена извора светлости у јавном осветљењу (ОПГ1).
- 2) Замена или уградња система осветљења у новим или постојећим стамбеним зградама (ОПГ2).
- 3) Замена или побољшање система или уградња новог система осветљења или дела компоненти осветљења у новим или постојећим комерцијалним и зградама јавно- услужног сектора (ОПГ3).
- 4) Реконструкција топлотне изолације одређених делова грађевинског омотача (зидови, кровови, таванице, темељи и сл.) и/или замена прозора у постојећим стамбеним, комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ4).
- 5) Реконструкција грађевинског омотача и система за грејање у постојећим стамбеним, комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ5).
- 6) Замена опреме за грејање у постојећим стамбеним, комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ6).
- 7) Увођење нове грађевинске регулативе за нове стамбене, комерцијалне и зграде јавно-услужног сектора (ОПГ7).
- 8) Замена или уградња нове опреме за грејање воде у постојећим стамбеним, комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ8)
- 9) Прикључак на систем даљинског грејања нове или постојеће стамбене, комерцијалне и зграде јавно- услужног сектора (ОПГ9)
- 10) Уградња или замена уређаја за климатизацију номиналне снаге мање од 12 kW у новим и постојећим стамбеним, комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ10)
- 11) Уградња соларног система за грејање потрошне санитарне воде у новим и постојећим стамбеним, комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ11)
- 12) Уштеда примарне енергије из постројења за комбиновану производњу топлотне и електричне енергије (ОПГ12)
- 13) Замена возног парка (ОПГ13)

Будући да се процена уштеде енергије применом ових мера спроводи помоћу припремљених *excel* табела, доступних на сајту Министарства рударства и

енергетике, за сваку предложену меру је потребно извршити прорачун, а комплетну одштампану табелу поднети у прилогу уз овај документ, док је у овом делу потребно приказати само њен извод са основним улазним и излазним подацима прорачуна.

Потребно је дати преглед потенцијала свих ОИЕ који постоје на територији ЈЛС, за сваки ОИЕ посебно. За једну од анализираних јавних зграда, потребно је урадити детаљну техноекономску анализу примене мера енергетске ефикасности, коришћењем неког од међународно признатих софтвера за енергетске симулације понашања зграде током године, вршећи енергетско моделовање и нумеричку симулацију енергетског понашања зграде током читаве године. А основу добијених резултата извршити упоређивање добијених вредности са вредностима добијеним са ОПГ обрасцима.

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац се обавезује да рачун за уговорену услугу плати у року, не дужем од 45 дана, рачунајући од првог наредног дана од дана службеног пријема исправног рачуна, односно другог захтева за плаћање и достављања коначне верзије Програма енергетске ефикасности општине Неготин.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтеви у погледу рока, начина и места извршења услуге

Пружалац услуге се обавезује да Нацрт програма достави у року од 9 месеци од дана закључења уговора.

Након достављања нацрта Програма енергетске ефикасности општине Неготин за период 2020-2023 године, у року од 20 дана од дана достављања истих, стручна комисија општине Неготин, прегледаће радне верзије и пружаоцу услуге ће писаним путем доставити примедбе и сугестије.

Пружалац услуге је дужан да поступи по примедбама и сугестијама комисије и да Наручиоцу достави коначну верзију, у року од 30 дана од дана пријема истих.

Понуђач је дужан да Наручиоцу достави програм енергетске ефикасности, у

штампаном примерку, као и у дигиталном облику, на ЦД-у.

Програм енергетске ефикасности ће се предати у три примерака у папирној верзији (hardcopy) и три примерка у електронском облику на CD-и.

Захтеви у погледу рекламационог рока

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршене услуге, Понуђач је дужан исте отклонити најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева за уклањање недостатака од стране Наручиоца.

Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од Понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

***Напомена:** Техничку спецификацију понуђач мора да овери печатом и потпише чиме потврђује да ће предметну услугу извршити у складу са захтевима из описа наведене спецификације. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду група

понуђача може да се определи да Техничку спецификацију 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 Техничку спецификацију.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75.
И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ
ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 3 ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	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 (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Додатни услови

1.1. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услов** за учешће у поступку јавне набавке, предвиђене чланом 76. Закона и то:

1) да располаже неопходним финансијским капацитетом:

-да је у последње три обрачунске године (2016., 2017. и 2018. године) остварио минимум укупних прихода у износу од најмање 5.700.000,00 динара без ПДВ-а и да није био неликвидан у последњих шест месеци од дана објављивања конкурсне документације на Порталу јавних набавки;

2) да располаже неопходним пословним капацитетом:

2.1) да је до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки извршио пружање услуга израде најмање 1 (једног) Програма енергетске ефикасности за јединицу локалне самоуправе на који је добијена сагласност надлежног органа;

2.2) да је до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки извршио пружање услуга израде најмање 5 (пет) Програма или Плана из области енергетике ефикасности, одрживог развоја, или заштите животне средине израђене за јединице локалне самоуправе не које је добијена сагласност надлежног органа;

2.3) да је до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки извршио најмање 3 (три) Плана мера за ефикасно коришћење енергије

3) да располаже кадровским капацитетом:

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке је у обавези да у моменту објављивања позива за подношење понуда располаже довољним кадровским капацитетом, односно да има запослене (у радном односу) или радно ангажована лица (ван радног односа), која задовољавају минимално следеће услове:

- 1 (једно) лице: минимум мастер (магистар) техничких наука (електротехнички, грађевински и други сродни технички факултети) са најмање 10 година релевантног радног искуства из области енергетике и енергетске ефикасности; са Лиценцом Инжењерске коморе Србије за одговорног инжењера из области енергетске ефикасности 381 – Одговорни инжењер за енергетску ефикасност зграда; са израђеним најмање једним Програмом енергетске ефикасности за јединицу локалне самоуправе на који је добијена сагласност надлежног органа.

- 1 (једно) лице високе стручне спреме са завршеним електротехничким, машинским, грађевинским факултетом, технолошко-металуршким, факултетом заштите животне средине и другим сродним техничким факултетима, са најмање 5 година радног искуства из области одрживог развоја, енергетике или заштите животне средине, које поседује лиценцу 381 – Одговорни инжењер за енергетску

ефикасност зграда и/или сертификат водећег проверача за ISO 50001:2011 или ISO 50001:2018 – Стандард за систем менаџмента енергијом;

са израђеним најмање једним Програмом енергетске ефикасности за јединицу локалне самоуправе која је добијена сагласност надлежног органа.

- 2 (два) лица високе стручне спреме са завршеним електротехничким, машинским, грађевинским факултетом, технолошко-металуршким, факултетом заштите животне средине и другим сродним техничким факултетима, са најмање 5 година радног искуства из области одрживог развоја, енергетике или заштите животне средине; са израђеним најмање једним Програмом енергетске ефикасности за јединицу локалне самоуправе која је добијена сагласност надлежног органа и најмање 5 (пет) Програма или Плана из области енергетике ефикасности, одрживог развоја, или заштите животне средине израђене за јединице локалне самоуправе не које је добијена сагласност надлежног органа.

Основ радног ангажовања може бити радни однос на неодређено или одређено време, уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова.

За лица ван радног односа (ангажована у складу са Законом о раду) период радног ангажовања мора да покрива период на који се уговара предметна јавне набавка.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних услова доказује се достављањем доказа за ове услове – **достављањем самих доказа (докумената).**

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Финансијски капацитет

-Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре (Образац БОН-ЈН), за претходне три обрачунске године, (2016. 2017. и 2018. годину). Уколико Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре не садржи податке о блокади за последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив, понуђач је дужан да докаже да није био у блокади у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив, прилагањем и Потврде Народне банке Србије, Одељење за принудну наплату, Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период;

-Уколико је понуђач предузетник ПДВ обвезник, предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства, доставља:

-биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издате од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за три године (2016. 2017. и 2018. годину);

-потврде пословне банке о оствареном укупном промету на пословном

– текућем рачуну за три обрачунске године (2016. 2017. и 2018. годину). Уколико претходно наведени документи за предузетника не садрже податке о блокади за последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив, понуђач је дужан да докаже да није био у блокади у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив прилагањем и Потврде о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Одељење за принудну наплату, Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период;

Ове доказе, понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Агенције и Народне банке Србије.

У случају подношења заједничке понуде, задати услов о неопходном финансијском капацитету, чланови групе понуђача испуњавају заједно

2) Пословни капацитет

Доказ:

Списак извршених услуга (образац – списак, дат је у конкурсној документацији), потврда наручиоца да је понуђач извршио предметне услуге (образац – потврде, дат је у конкурсној документацији) или фотокопије закључених уговора за предметне услуге, уз сагласност од стране надлежног органа достављена у виду фотокопије.

3) Кадровски капацитет

Доказ:

- фотокопије диплома завршеног факултета за лица са високом стручном спремом;
- фотокопија лиценце издате од стране надлежног органа (за лиценцу 381 – Одговорни инжењер за енергетску ефикасност зграда)
- фотокопија сертификата водећег проверавача за ISO 50001:2011 или ISO 50001:2018 – Стандард за систем менаџмента енергијом
- фотокопија обрасца МА (у случају да је основ радног ангажовања радни однос – неодређено или одређено време) или
- фотокопија уговора о делу или уговора о обављању привремених и повремених послова (у случају да нису у радном односу код понуђача);
- Изјава за лица са високом стручном спремом дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да испуњава услове са кратком биографијом и дужином радног искуства за сва лица појединачно (Изјава се доставља у слободној форми)

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда

- Понуђач подноси понуду на српском језику.

5.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Понуда се доставља у писаном облику на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко ручно попуњена или откуцана, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Подаци који нису уписани у приложене обрасце, односно подаци који су уписани мимо образаца, неће се уважити, и таква понуда ће се одбити.

Понуђач је дужан да пажљиво прегледа конкурсну документацију, упутства, спецификацију, као и посебне захтеве, попуни образац понуде, остале обрасце, приложи захтеване изјаве, документа, те тако комплетирану понуду достави у року дефинисаном конкурсном документацијом.

Приложену спецификацију попунити на местима где је то предвиђено, јер ће у супротном понуда бити одбијена као неодговарајућа.

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

Није дозвољено подношење понуде у електронском облику.

Понуде са комплетно захтеваном документацијом подносе се непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на адресу: Општина Неготин, Трг Стевана Мокрањца број 1, 19300 Неготин „Не отварај- Понуда за набавку услуга- Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин, број 26/2019“, у року **од 8 дана** од дана објављивања позива и конкурсне документације на Порталу јавних набавки, односно до **22.11. 2019.** године до 10,00 часова.

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца најкасније последњег дана наведеног рока, односно до **22.11.2019. године до 10,00 часова.**

Неблаговремене понуде неће се разматрати, него ће се неотворене вратити понуђачу.

На полеђини коверте навести назив и пуну пословну адресу понуђача, као и име особе за контакт и број телефона.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Сваки упис у текст, брисање или уписивање преко постојећег текста ће бити важеће само ако је исти печатирала и парафирала овлашћена особа.

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен Образац понуде – „Образац број 1“
- Изјава понуђача о одговорном извођачу који ће решењем бити именован за извођача услуга у предметној јавној набавци - „Образац број 2“
- Попуњен, потписан у оверен Образац изјаве о испуњавању обавезних услова из члана 75. Став 1. Тачке 1) до 4) - „Образац број 3“
- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова из члана 75. Став 1 Тачке 1) до 4) - „Образац број 4“,
- Попуњен, потписан и оверен Образац трошкова припреме понуде – „Образац број 5“, попуњава и потписује понуђач из групе понуђача одређен Споразумом
- Попуњен, потписан и оверен Образац изјаве о независној понуди- „Образац број 6“, попуњава, потписује и оверава понуђач односно сваки понуђач из групе понуђача, уколико понуђач не наступа самостално
- Попуњен, потписан и оверен Модел уговора - „Образац број 7“
- Попуњен, потписан и оверена Структура цене – „Образац број 8“
- Попуњена, потписана и оверена изјава о финансијској гаранцији, „Образац број 9“
- Попуњен, потписан и оверен-„Образац број 10, 11 и 12“-списак извршених услуга
- Прилог 1,2 и 3
- Споразум о заједничкој понуди, само у случају подношења заједничке понуде

Наручилац ће одбити понуду ако:

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

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности или услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Јавно отварање понуда извршиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно **22.11.2019.** године у просторијама општине Неготин, Мала сала са почетком у 10.15 часова. Представник понуђача може присуствовати јавном

отварању понуда уз активно учешће уз писмено овлашћење издато од стране тог понуђача.

5.3. Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.4. Начин, измене, допуне и опозив понуде

Понуђач може да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда, а измена или повлачење понуде је пуноважно ако наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде, пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде биће достављено на адресу наручиоца са ознаком на коверти: «измена понуде», «допуна понуде» или «опозив понуде» за јавну набавку - „**Не отварај**»- Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин. -“.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5.5. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди, нити да учествује у више заједничких понуда

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

5.6. Понуда са подизвођачем

У случају да понуђач наступа са подизвођачем у обрасцу понуде ће заокружити опцију „са подизвођачем“, 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.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

Ако понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да за подизвођаче достави Образац изјаве о испуњавању обавезних услова – „Образац број 4“ из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) .

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла наручиоцу без обзира на број подизвођача.

Понуђач који поднесе понуду самостално не може бити и подизвођач у некој другој понуди.

5.7. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

У случају да група понуђача подноси заједничку понуду у обрасцу понуде ће заокружити опцију «као група понуђача».

Ако група понуђача подноси заједничку понуду, мора поднети Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о члану групе који је носилац посла, понуђачу који ће потписати уговор, рачун на који ће бити извршено плаћање као и обавезама сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

У случају подношења заједничке понуде сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

Група понуђача је дужна да достави Образац изјаве о испуњавању обавезних услова – „Образац број 3“ из члана 75. став 1. Тачке 1) до 4), потписан и оверен од стране сваког понуђача из групе понуђача.

Понуђач који подноси понуду самостално, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди, нити да учествује у више заједничких понуда.

Приликом подношења заједничке понуде дозвољено је копирање потребних образаца ради уношења података чланова групе понуђача.

Понуђачи одговарају наручиоцу неограничено солидарно.

5.8. Начин и услови плаћања, гарантни рок и рок важења понуде

Плаћање ће се вршити након извршења услуга (достављања коначне верзије Програма енергетске ефикасности општине Неготин) у року који не може бити дужи од 45 дана од дана службеног пријем исправног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

5.9. Рок за пружање услуга

Пружалац услуге се обавезује да Нацрт програма достави у року од 9 месеци од дана закључења уговора.

Након достављања нацрта Програма енергетске ефикасности општине Неготин за период 2020-2023 године, у року од 20 дана од дана достављања истих, стручна комисија општине Неготин, прегледаће радне верзије и пружаоцу услуге ће писаним путем доставити примедбе и сугестије.

Пружалац услуге је дужан да поступи по примедбама и сугестијама комисије и да Наручиоцу достави коначну верзију, у року од 30 дана од дана пријема истих.

5.10. Место пружања услуга

Место извођења услуга: у општини Неготин

Валута

Цена у понуди се исказује у динарима, без ПДВ-а, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ-а.

5.11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Наручилац се определио да у овој набавци као **средства финансијског обезбеђења** тражи соло менице са захтевом о регистрацији менице са депо картоном, ОП обрасцем и менично писмо–овлашћење за коришћење бланко менице, соло менице:

- за добро обављени посао

Менице морају имати клаузуле: “безусловна“, „неопозива“, без протеста и трошкова, вансудски, иницира наплату – издавањем налога за наплату на терет Добављача код банка а у корист рачуна повериоца и важеће су и у случају да у току трајања предметног Уговора дође до промена пословног имена, седишта, лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Добављача, промена печата, статусних промена код извођача, оснивања нових правних субјеката од стране Добављача и других промена од значаја за правни промет. Морају имати правилно попуњен рок, износ.

Поднете менице као гаранције не могу садржавати:

- додатне услове за исплату;
- краће рокове од оних које је одредио наручилац;
- мањи износ од оног који је одредио наручилац;

Приликом подношења понуде понуђач је у обавези да достави:

- изјаву о финансијској гаранцији да ће доставити соло меницу са захтевом о регистрацији менице и меничну изјаву као гаранцију за добро обављени посао, у висини 10% од уговорене вредности услуга, са роком важности који је 5 дана дужи од рока датог за коначно извршење посла.

/ Изјава о финансијској гаранцији образац 9 /.

У случају потписивања уговора понуђач је дужан да достави:

- изабрани понуђач доставља наручиоцу у оригиналу и гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора, при закључењу уговора; , који је дат у понуди у виду :

- меничне изјаве и соло меницу са захтевом о регистрацији менице као гаранцију за добро обављени посао, у висини 10% од уговорене вредности услуга, са роком важности који је 5 дана дужи од рока датог за коначно извршење посла.

/ Изјава о финансијској гаранцији образац 9 /.

Наручилац неће вратити понуђачу менице дате као гаранција пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обавезу која је обезбеђена.

Менице морају имати клаузуле: “безусловна“, „неопозива“, без протеста и трошкова, вансудски, иницира наплату–издавањем налога за наплату на терет

Добављача код банке а у корист рачуна повериоца и важеће су и у случају да у току трајања предметног Уговора дође до промена пословног имена, седишта, лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Добављача, промена печата, статусних промена код извођача, оснивања нових правних субјеката од стране Добављача и других промена од значаја за правни промет.

5.12. Заштита података

Понуђач, укључујући и њихове подизвођаче, односно, понуђач из групе понуђача, уколико понуђач не наступа самостално, је дужан да чува као поверљиве све податке које им наручилац стави на располагање, при чему се неће сматрати поверљивим докази о испуњености услова, цена и остали подаци из понуде.

5.13. Додатне информације и појашњења наручиоца у вези са припремањем понуде

Потенцијални понуђач коме су потребна додатна објашњења у вези конкурсне документације или појашњења у вези са припремањем понуде, може да се обрати наручиоцу у писаном облику на адресу наручиоца: Општина Неготин, Трг Стевана Мокрањца бр.1, 19300 Неготин **или e mail: jnnegotin@gmail.com, од 7,00-15,00 часова** сваког радног дана, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Особа за контакт: Весна Лазаревић, meil.jnnegotin@gmail.com

Све захтеве везане за додатна објашњења треба доставити наручиоцу најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да на захтев заинтересованог лица у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом «Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне докуменатације, јавна набавка број 26/2019».

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре дана истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

5.14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача и допуштене исправке

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при

прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и увид и контролу код понуђача односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу, увид код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу, увид код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.15. Критеријум за доделу уговора о јавној набавци

Одлука о додели Уговора о јавној набавци радова донеће се применом критеријума **„најнижа понуђена цена“**.

Уколико две или више понуда имају исту цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок пружања услуга.

5.16. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде („Образац број 3“)

5.17. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може поднети понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно или на е mail: jnnegotin@gmail.com или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. Став 2 Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона о јавним набавкама сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења Одлуке о додели уговора, рок за подношење Захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун-евиденциони рачун број 840-30678845-06, изврши уплату таксе - сврха плаћања Републичка административна такса у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, донето од стране Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки. Упутство понуђачи могу преузети са сајта www.kjn.gov.rs, Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од у износу од 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. -167. Закона о јавним набавкама.

Обавештење о року за закључење уговора

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу коме је подељен уговор о јавној набавци у року од осам дана од дана протекла рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Образац бр. 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин

Број понуде: _____

Датум: _____

Упућујемо Вам понуду за јавну набавку услуга- Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин , ЈНМВ број 26/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ- јавна набавка услуга- Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин, ЈНМВ број 26/2019

Цена услуга:

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	
ПДВ:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	
Словима:	

3) Рок за пружање услуга је _____ месеци (најдуже 9 месеци) од дана закључења уговора.

Након достављања нацрта Програма енергетске ефикасности општине Неготин за период 2020-2023 године, у року од 20 дана од дана достављања истих, стручна комисија општине Неготин, прегледаће радне верзије и пружаоцу услуге ће писаним путем доставити примедбе и сугестије.

Пружалац услуге је дужан да поступи по примедбама и сугестијама комисије и да Наручиоцу достави коначну верзију, у року од 30 дана од дана пријема истих.

5) Важност понуде износи _____ (_____) од дана отварања понуда. (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда).

6) Аванс: није дозвољен .

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Датум: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ

ЛИЦА

М.П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Образац бр. 2

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОДГОВОРНОМ ПРОЈЕКТАНТУ ЕНЕРГЕТСКЕ
ЕФИКАСНОСТИ КОЈИ ЋЕ БИТИ АНГАЖОВАН У ПРЕДМЕТНОЈ ЈАВНОЈ
НАБАВЦИ

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ће одговоран за
извршење уговора и квалитет изведених услуга бити :

1. _____ са лиценцом бр. _____

и доступан у време извођења услуга, који су предмет јавне набавке .

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач

Образац бр. 3.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ
ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ТАЧ. 1) ДО 4) И СТАВ 2 ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____, у поступку јавне набавке услуга- Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин, ЈН број 26/2019, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији)
4. 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац бр. 4.

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ
ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ТАЧ. 1) ДО 4) И СТАВ 2 ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____, у поступку јавне набавке услуга- Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин, ЈН број 26/2019, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).
4. 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).

Место: _____

Подизвођач

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Образац бр. 5.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС», бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) као и чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације («Сл.гласник РС», 29/2013,104/2013) достављамо образац са структуром трошкова за припремање понуде у поступку јавне набавке мале вредности, за набавку услуга- Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин, ЈН број 26/2019.

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци,

Понуђач: _____, из _____
изјављује да је имао следеће трошкове :

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

НАПОМЕНА : Сходно члану 88. став 2. ЗЈН («Сл.гласник РС», број 124/2012,14/2015 и 68/2015), трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Изузетно, само ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади горе наведене трошкове, под условом да их је понуђач стварно имао и тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

У случају непостојања горе наведених трошкова, достављање овог обрасца није обавезно.

Попуњен, потписан и оверен „Образац број 5 “ – Образац трошкова припреме понуде од стране понуђача који је одређен Споразумом.

У _____

Дана _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 6.

У складу са чланом 26. Закона, _____
(назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке- Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин, ЈН број 26/2019, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Попуњен, потписан и оверен „Образац број 6“ – Изјава о независној понуди од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, уколико понуду подноси група понуђача.

За понуђаче из групе понуђача дозвољено је копирање овог обрасца.

У _____

Дана _____

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Образац бр. 7

УГОВОР

Закључен између :

1. ОПШТИНА НЕГОТИН, Трг Стевана Мокрањца број 1, ПИБ 100566475, МБ 07233345, коју заступа председник општине Владимир Величковић, (у даљем тексту : НАРУЧИЛАЦ)

и

2. _____, са седиштем _____,
адреса _____ мат.бр. _____, ПИБ _____,
које заступа _____, (у даљем тексту : ДОБАВЉАЧ)

Члан 1.

Уговорне стране константују:

- да је Наручилац на основу чл.39.и 61 Закона о јавним набавкама ("Сл. Гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и на основу позива за подношење понуда за јавну набавку услуга- Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин, спровео поступак јавне набавке мале вредности;
- да је добављач дана _____ 2019.године, доставио понуду број _____ која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да је Наручилац у складу са чл. 108 Закона о јавним набавкама, на основу понуде Добављача и одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2019.године, изабрао Добављача за закључење уговора о јавној набавци.

ПРЕДМЕТ УОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора је израда Програма енергетске ефикасности општине Неготин, у складу са пројектним задатком из Поглавља 3 конкурсне документације.

ВРЕДНОСТ УСЛУГА

Члан 3.

Уговорену цену чине:

- цена израде програма из чл. 2. овог Уговора, са свим пратећим трошковима, без пореза на додату вредност, у износу од _____ динара,
 - порез на додату вредност у износу од _____ динара,
 - Укупна уговорена цена износи _____ динара
- (словима: _____ динар

ДИНАМИКА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да рачун за уговорену услугу плати у року, не дужем од 45 дана, рачунајући од првог наредног дана од дана службеног пријема исправног рачуна, односно другог захтева за плаћање и достављања коначне верзије Програма енергетске ефикасности општине Неготин у складу са закљученим уговором.

РОК

Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да Нацрт програма достави у року од _____ месеци од дана закључења уговора.

Након достављања нацрта Програма енергетске ефикасности општине Неготин за период 2020-2023 године, у року од 20 дана од дана достављања истих, стручна комисија општине Неготин, прегледаће радне верзије и пружаоцу услуге ће писаним путем доставити примедбе и сугестије.

Пружалац услуге је дужан да поступи по примедбама и сугестијама комисије и да Наручиоцу достави коначну верзију, у року од 30 дана од дана пријема истих.

ОБАВЕЗА ДОБАВЉАЧА

Члан 6.

Добављач се обавезује да послове из члана 2. овог уговора:

- Изврши у складу са одредбама Закона о заштити природе („Сл. гл. РС“ бр. 36/09, 88/10, 91/10 - испр., 14/16 и 95/2018-др. закон), Закона о енергетици, ("Сл. гласник РС", бр. 145/2014 и 95/2018-др.закон), Закона о ефикасном коришћењу енергије ("Сл. гласник РС", бр. 25/2013), Законом о заштити животне средине („Сл. гл. РС", бр. 135/04, 36/09, 36/09 - др. закон, 72/09 - др. закон, 43/11 - одлука УС и 14/16, 76/2018, 95/2018-др.закон и 95/2018-др.закон) и другим Законима Републике Србије, којима се дефинишу и одређују услови, начин и садржај пројектне документације;

- Изради у роковима ближе утврђеним чланом 5. овог Уговора;

- На дан потписивања уговора достави соло меницу са захтевом о регистрацији менице и то:

-као гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора са роком важности 5 дана дуже од датог рока за коначно извршење услуге.

Меница из члана 6. овог Уговора, морају имати клаузуле : “безусловна“, „неопозива“, без протеста и трошкова, вансудски ,иницира наплату – издавањем налога за наплату на терет Добављача код банка а у корист рачуна повериоца и

важеће су и у случају да у току трајања предметног Уговора дође до промена пословног имена, седишта, лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Додављача, промена печата, статусних промена код извођача, оснивања нових правних субјеката од стране Додављача и других промена од значаја за правни промет.

У случају да Извршилац услуга не изврши предметну услугу у свему у складу са овом конкурсном документацијом и уговором, наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења.

Члан 7.

Уколико понуђач не испуни своје обавезе – услуге у уговореном року, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 2% (промила) укупне вредности уговора, а уколико укупна казна пређе износ од 5% од укупне уговорене вредности, Наручилац може једнострано раскинути уговор.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 8.

Додављач се обавезује да испоручи програм у:

- три примерака примерка у папирној верзији (hardcopy) и
- три примерка у електронском облику на CD-и.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 9.

Наручилац се обавезује да Додављачу обезбеди увид у документацију неопходну за реализацију послова из члана 2. овог Уговора.

Остале одредбе

Члан 10.

Измене и допуне овог Уговора могу се вршити у складу са чл.115. Закона о јавним набавкама.

Члан 11.

Саставни део овог Уговора је:
конкурсна документација јавне набавке мале вредности број 26/2019– ЈНМВ –
Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин,
понула понуђача бр. _____ од _____ 2019.године.
Записник Комисије о отварању понуда у поступку јавне набавке број: 26/2019
број 4041-26/2019-П/04 од _____ 2019.године

- Извештај о стручној оцени понуда број 4041-26/2019-II/04 од _____.2019. године

Члан 12.

Уговорне стране су дужне да непосредно по закључењу уговора узајамно размене писана обавештења о лицима задуженим за праћење извршења уговора (имена, е-маил и бројеви телефона). Стручна комисија ће у року од 20 дана од достављања нацрта Програма енергетске ефикасности општине Неготин, прегледати радну верзију и пружаоцу услуге ће писаним путем доставити примедбе и сугестије.

Пружалац услуге је дужан да поступи по примедбама и сугестијама комисије и да Наручиоцу достави коначну верзију, у року од 30 дана од дана пријема истих.

Члан 13.

На сва питања која нису регулисана овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других одговарајућих прописа.

Члан 14.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања, од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 15.

Било какав спор који настане или се односи на овај уговор а који се не може решити на други начин, биће предат под искључиву надлежност Привредног суда у Зајечару.

Члан 16.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, по 3(три) примерака за обе уговорне стране.

Члан 17.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

НАРУЧИЛАЦ
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Владимир Величковић

ДОБАВЉАЧ

Образац бр. 8.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За ЈНМВ 26/2019

ПРЕДМЕТ ЈНМВ 1.	Укупна цена без ПДВ-а Укупна 2.	ПДВ 3.	Укупна цена са ПДВ-ом 4.
1. Израда програма енергетске ефикасности општине Неготин			

Место _____
Датум _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1.у колону 2. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке; на крају уписати укупну цену без ПДВ-а за тражене предмете набавке;

2.у колону 3. уписати износ ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке; на крају

3.у колону 4. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке; на крају уписати укупну цену са ПДВ-ом за тражене предмете набавке;

Образац број 9

Назив и адреса понуђача

ИЗЈАВА
О
финансијској гаранцији

Изјављујем под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора наручиоцу доставити на дан потписивања уговора соло меницу са захтевом за регистрацију менице за добро извршење посла у висини 10% од вредности уговора са роком важности 5 дана дуже од рока за извршење посла и коначне примопредаје изведених радова.

Меница ће имати клаузуле: “безусловна“, „неопозива“, без протеста и трошкова, вансудски, иницира наплату–издавањем налога за наплату на терет Извођача код пословне банке а у корист рачуна повериоца и важеће су и у случају да у току трајања предметног Уговора дође до промена пословног имена, седишта, лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Извођача, промена печата, статусних промена код извођача, оснивања нових правних субјеката од стране Извођача и других промена од значаја за правни промет.

Место: _____
Датум: _____

Понуђач

Потпис

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, образац изјаве потписује овлашћени представник групе понуђача.

На основу захтева о меници и тачке 1,2. и 6. Одлуке о начину коришћења јединствених инструмената платног промета
ДУЖНИК

_____, Мат.бр. _____ ПИБ _____
број жиро рачуна _____ Банка _____

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИШЋЕЊЕ БЛАНКО МЕНИЦЕ, СОЛО МЕНИЦА**

Корисник: општина Неготин
(поверилац)

Предајемо Вам бланко меницу и овлашћујемо општину Неготин као Повериоца до
_____. године да на меници број _____ може попунити износ од
_____ динара

Словима:

За износ дуга са припадајућим обавезама и трошковима по основу
Уговора бр. _____ од _____ .2019. године
а у складу са одредбама предметног уговора и припадајућих анекса овог Уговора.

ОВЛАШЋУЈЕМО општину Неготин као Повериоца, да у складу са одредбама предметног Уговора и припадајућих анекса, за наплату доспелих хартија од вредности меница, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова вансудски ИНИЦИРА наплату издавањем налога за наплату на терет дужника код банке а у корист рачуна Повериоца _____ позив на број _____ овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банку код које имамо рачун да наплату изврши на терет рачуна код тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог закона и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату и на сторнирање задужења на основу обавеза из предметног Уговора и припадајућих анекса. Менице су важеће и у случају да у току трајања предметног уговора дође до промена лица овлашћених за заступање предузећа, лица овлашћених за располагање средстава са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања Овлашћења
_____ 2019. година

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

¹ Овај део се не попуњава приликом подношења понуде.

Представља Образац који доставља понуђач коме је додељен уговор, најкасније до момента закључења уговора, уз меницу, како је захтевано конкурсном документацијом.

Понуђач коме је додељен уговор, попуњава на износ од 10% од вредности понуде без ПДВ-а.

Образац број 10

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА - ПРОГРАМ ЕНЕРГЕТСКЕ
ЕФИКАСНОСТИ**

Редни број	Назив документације	Година израде	Наручилац
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Напомена: Понуђач је обавезан да достави потврде да је извршио предметне услуге или фотокопије закључених уговора за предметне услуге, уз сагласност од стране надлежног органа достављена у виду фотокопије.

У _____

дана _____.

Потпис овлашћеног лица:
М.П.

Образац број 11

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА - ПРОГРАМА ИЛИ ПЛАНОВА
ИЗ ОБЛАСТИ ЕНЕРГЕТИКЕ ЕФИКАСНОСТИ, ОДРЖИВОГ
РАЗВОЈА, ИЛИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ИЗРАЂЕНЕ
ЗА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

Редни број	Назив документације	Година израде	Наручилац
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Напомена: Понуђач је обавезан да достави потврде да је извршио предметне услуге или фотокопије закључених уговора за предметне услуге, уз сагласност од стране надлежног органа достављена у виду фотокопије.
У _____

дана _____.

Потпис овлашћеног лица:
М.П.

Образац број 12

**СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА - ПЛАН МЕРА ЗА ЕФИКАСНО
КОРИШЋЕЊЕ ЕНЕРГИЈЕ**

Редни број	Назив документације	Година израде	Наручилац
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Напомена: Понуђач је обавезан да достави потврде да је извршио предметне услуге или фотокопије закључених уговора за предметне услуге, уз сагласност од стране надлежног органа достављена у виду фотокопије.

у _____

дана _____.

Потпис овлашћеног лица:
М.П.

ПРИЛОГ 1.

ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ УСЛУГА

Назив наручиоца: _____

Седиште наручиоца: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

На основу члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама наручилац издаје:

ПОТВРДУ

Да _____ је _____ понуђач/физичко _____ лице
(назив, седиште вршиоца
услуге/понуђача односно име и презиме физичког лица са бројем лиценце или
ЈМБГ-ом) за потребе наручиоца _____, **квалитетно и**
у уговореном року израдио Програм енергетске ефикасности на који је добио
сагласност _____ надлежног _____ органа:

(навести назив пројекта)

Датум завршетка вршења услуге: _____

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и за друге сврхе се не може употребити.

Контакт лице наручиоца: _____,

телефон: _____.

Потпис овлашћеног лица

МП

Образац копирати у потребном броју примерака.

Напомена: Свака злоупотреба и нетачни подаци у овој потврди могу произвести материјалну и кривичну одговорност. Ова потврда се подноси уз понуду. Понуђач може приложити и потврду другог наручиоца, али само под условом да садржи све податке из овог обрасца.

ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ УСЛУГА

Назив наручиоца: _____

Седиште наручиоца: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

На основу члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама наручилац издаје:

ПОТВРДУ

Да _____ је _____ понуђач/физичко _____ лице _____ (назив, седиште вршиоца услуге/понуђача односно име и презиме физичког лица са бројем лиценце или ЈМБГ-ом) за потребе наручиоца _____, квалитетно и у уговореном року учествовао у изради програма/планова из области енергетске ефикасности, одрживог развоја, или заштите животне средине израђене за јединицу локалне самоуправе на које је добијена сагласност надлежног органа:

(навести назив програма/плана)

Датум завршетка вршења услуге: _____

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и за друге сврхе се не може употребити.

Контакт лице наручиоца: _____,

телефон: _____.

Потпис овлашћеног лица

МП

Образац копирати у потребном броју примерака.

Напомена: Свака злоупотреба и нетачни подаци у овој потврди могу произвести материјалну и кривичну одговорност. Ова потврда се подноси уз понуду. Понуђач може приложити и потврду другог наручиоца, али само под условом да садржи све податке из овог обрасца.

ПРИЛОГ 3.

ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ УСЛУГА

Назив наручиоца: _____

Седиште наручиоца: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

На основу члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама наручилац издаје:

ПОТВРДУ

Да _____ је _____ понуђач/физичко _____ лице
(назив, седиште вршиоца
услуге/понуђача односно име и презиме физичког лица са бројем лиценце или
ЈМБГ-ом) за потребе наручиоца _____, **квалитетно и**
у уговореном року израдио План мера за ефикасно коришћење енергије:

(навести врсту публикације)

Датум завршетка вршења услуге: _____

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и за друге сврхе се не може употребити.

Контакт лице наручиоца: _____,

телефон: _____.

Потпис овлашћеног лица

МП

Образац копирати у потребном броју примерака.

Напомена: Свака злоупотреба и нетачни подаци у овој потврди могу произвести материјалну и кривичну одговорност. Ова потврда се подноси уз понуду. Понуђач може приложити и потврду другог наручиоца, али само под условом да садржи све податке из овог обрасца.