



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА КОВИН  
-ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ КОВИН**

ул. ЈНА бр. 5, 26220 КОВИН

ПИБ: 101406134

Мат. бр.: 08135002

[www: kovin.org.rs.](http://www.kovin.org.rs)

тел/фах: 013/744-900

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
за јавну набавку мале вредности**

**ИЗРАДА ПРОГРАМА ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ  
ОПШТИНЕ КОВИН**

**Број јавне набавке  
404-79/2020-IV**

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	07.12. године до 12:00 часова
Отварање понуда	07.12. године у 12:30 часова

*КОВИН  
Новембар, 2020.године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-79/2020-IV од 30.06.2020. године, **припремљена је:**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – ИЗРАДА ПРОГРАМА ЕНЕРГЕТСКЕ**  
**ЕФИКАСНОСТИ ОПШТИНЕ КОВИН**  
**ЈН број 404-79/2020-IV**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Техничка документација и планови
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), 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. - ПРИЛОГ 1
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Критеријуми за доделу уговора
VI	Обрасци који чине саставни део понуде <ol style="list-style-type: none"><li>1. Образац понуде</li><li>2. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни</li><li>3. Образац трошкова припреме понуде</li><li>4. Образац изјаве о независној понуди</li><li>5. Образац изјаве понуђача/члана групе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - члана 75. и 76. ЗЈН, наведених у конкурсној документацији</li><li>6. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - члана 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом</li><li>7. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона</li><li>8. Референц листа - Списак потврђених пројеката</li><li>9. Потврда Инвеститора о реализацији закључених уговора</li><li>10. Изјава о достављању средства финансијског обезбеђења</li><li>11. Техничка спецификација</li></ol>
VII	Модел уговора
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 404-79/2020-IV су услуге – "Израда Програма енергетске ефикасности Општине Ковин"

Ознака из ОРН: 71314300 – Саветодавне услуге у вези са енергетском ефикасношћу

### **2. Партије**

Набавка **није** обликована по партијама.

### **3. Подаци о Наручиоцу**

ОПШТИНА КОВИН – Општинска управа Ковин

ЈНА 5, 26220 Ковин

ПИБ: 101406134

МБ.: 08135002

Телефон/факс: 013/744-900

[www.kovin.org.rs](http://www.kovin.org.rs).

**4. Врста поступка јавне набавке:** јавна набавка мале вредности

**5. Циљ поступка:** Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

**6. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

Није у питању резервисана јавна набавка.

**7. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација**

Не спроводи се електронска лицитација.

**8. Контакт (лице или служба)** Верица Торлаковић Николић, телефон: 064/864-16-11

Е - mail: [verica.torlakovic@kovin.org.rs](mailto:verica.torlakovic@kovin.org.rs).

Љубомир Ђорђевић, тел: 013/742-104; 742-268; моб: 064/864-16-26

## **II ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Наручилац нема посебну техничку документацију и планове за ову јавну набавку.

**III 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.**

Врста, опис и количина су дати у Техничкој спецификацији – Образац 11, који је саставни део ове конкурсне документације

#### **IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<b>ИЗЈАВА</b> 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)
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).	<b>ИЗЈАВА</b> којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 2., дефинисане овом конкурсном документацијом.
5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН);	За ову јавну набавку није потребна дозвола надлежног органа за обављање делатности.

### **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

1. ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
	<p>Да је Понуђач у периоду од претходних 5 (пет) година, рачунајући од дана објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки, израдио најмање 5 (пет) Плана или Програма енергетске ефикасности јединица локалне самоуправе, од којих бар један мора да буде за јединицу локалне самоуправе са бројем становника већим од 33 000</p>	<p>1. <b>Референц листа</b> – Списак израђених планова/програма енергетске ефикасности (Образац 8) <b>и</b></p> <p>2. <b>Потврде</b> Наручиоца/ Инвеститора о реализацији закључених уговора о изради планова/програма енергетске ефикасности (Образац 9) <b>или</b></p> <p>3. Фотокопије закључених <b>уговора</b> са Наручиоцем/Инвеститором <b>и</b> Фотокопије <b>фактуре/рачуна</b> оверена од стране Наручиоца/Инвеститора као доказ да је услуга извршена</p>
2. КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
	<p>Да понуђач има најмање <b>10 (десет)</b> запослених (на одређено или на неодређено време) или на други начин ангажована лица у складу са Законом о раду, при чему мора да има запослена/ангажована лица која су имаоци следећих лиценци:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>да има најмање 3 (три) дипломирана инжењера са положеним испитом за Енергетског менаџера у јединицама локалних самоуправа,</li> <li>да има најмање 2 (два) дипломирана инжењера архитектуре, грађевине, машинства или електротехнике, са важећом лиценцом Инжењерске коморе Србије за одговорног пројектанта енергетске ефикасности, број 381,</li> <li>да има најмање <b>по 1 (једног) дипломираног инжењера</b> са важећом лиценцом Инжењерске коморе Србије, и то за:</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Доказује достављањем Потврде о положеном испиту или фотокопије лиценце, као и достављањем фотокопије уговора о раду или уговора по другом основу ангажовања;</li> <li>Доказује достављањем фотокопије лиценце и потврде да је иста важећа, као и достављањем фотокопије уговора о раду или уговора по другом основу ангажовања;</li> <li>Доказује достављањем фотокопије лиценце и потврде ИКС-а да је иста важећа, као и достављањем фотокопије уговора о раду или уговора по другом основу ангажовања;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 381 за одговорног инжењера за енергетску ефикасност зграда,</li> <li>• 330 за одговорног пројектанта термотехнике, термоенергетике, процесне и гасне технике,</li> <li>• 350 за одговорног пројектанта електроенергетских инсталација ниског и средњег напона,</li> <li>• 336 за одговорног пројектанта система управљања машинских постројења - аутоматика, мерења и управљања,</li> <li>• 332 за одговорног пројектанта машинских инсталација објеката водоснабдевања и индустријских вода, хидротехнике и хидроенергетике,</li> </ul>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### **НАПОМЕНА:**

**Уколико понуђач подноси понуду самостално или са подизвођачем, неопходно је да понуђач самостално испуни додатне услове и достави доказе.**

**Уколико група понуђача подноси заједничку понуду потребно је да група понуђача кумулативно/заједнички испуни додатне услове и достави доказе.**

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ**, којом 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) и чл. 75. ст. 2. ЗЈН дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1 и 2, **понуђач доказује достављањем фотокопије тражених доказа.**
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

## **V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

### **1. Критеријум за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума **„НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА“**.

Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

### **2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок за израду Програма**.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење **путем жреба**.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају исту понуђену цену и исти рок за извођење радова. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити Записник извлачења путем жреба.



## **VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

**Саставни део понуде чине следећи обрасци:**

1. Образац понуде (Образац 1);
2. Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
3. Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
4. Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
5. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених у конкурсnoj документацији, (Образац 5);
6. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
7. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. ст. 2. Закона (Образац 7);
8. Референц листа- Списак потврђених пројеката (Образац 8);
9. Потврда Инвеститора о реализацији закључених уговора (Образац 9);
10. Изјава о достављању средства финансијског обезбеђења (Образац 10);
11. Техничка спецификација (Образац 11)

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. годину, за јавну набавку -  
**Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, број 404-79/2020-IV**

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Врста правног лица	1. микро 2. мало 3. средње 4. велико 5. физичко лице 6. јавно предузеће
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:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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 подnose 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.

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ****- Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин****ЦЕНА**

Укупна цена без ПДВ-а	_____ динара
Укупна цена са ПДВ-ом	_____ динара

Рок и начин плаћања	<ul style="list-style-type: none"><li>– <b>30% Аванс</b> од укупне уговорене цене, у року од најдуже 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног авансног рачуна/фактуре и достављања средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања и за добро извршење посла;</li><li>– <b>70%</b> од укупне уговорене цене, након израде и предаје Програма енергетске ефикасности општине Ковин, у року од најдуже 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна/фактуре</li></ul>
Рок за извршење услуге	_____ месеци ( <b>најдуже 12 месеци</b> ) од дана потписивања уговора
Количина и начин израде	Програм треба сачинити и доставити Наручиоцу у: <ul style="list-style-type: none"><li>- 3 (три) штампана примерака</li><li>- 1 (једном) примерку у дигиталном облику на ЦД-у</li></ul>
Место и начин испоруке	На адресу Наручиоца, Ковин улица ЈНА број 5
Рок за отклањање недостатака	У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга, Понуђач је дужан да исте отклони најкасније у року <b>од 30 дана</b> од дана пријема захтева за отклањање недостатака од стране Наручиоца
Рок важења понуде	_____ дана (не краћи од 30 дана) од отварања понуда

Потпис овлашћеног лица понуђача

Датум:

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2020. године

**Напомена:** Образац понуде понуђач ако понуду подноси самостално или са подизвођачем, мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико подносе заједничку понуду, група понуђача одређује једног понуђача из групе који ће да попуни и потпише образац понуде.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ  
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**  
за јавну набавку – Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин  
Број 404-79/2020-IV

ПОНУЂАЧ \_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_

у поступку јавне набавке – **Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, број 404-79/2020-IV**, доставља структуру понуђене цене услуге:

Понуђена цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	
Понуђена цена са ПДВ-ом	

Датум:  
\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

Образац структуре цене Понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Образац се попуњава за укупну понуђену вредност понуде. Понуђач у дату табелу структуре понуђене цене уноси понуђену цену без обрачунаог ПДВ-а, износ ПДВ-а и понуђену цену са ПДВ-ом.

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

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**за јавну набавку – Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин**  
**Број 404-79/2020-IV**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН,

Понуђач \_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Достављање овог обрасца није обавезно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**за јавну набавку – Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин**  
**Број 404-79/2020-IV**

У складу са чланом 26. ЗЈН,

Понуђач \_\_\_\_\_,

из \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_ у

**даје:**

**ИЗЈАВУ**  
**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге – **Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, број 404-79/2020-IV**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:  
\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

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



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача,  
**дајем следећу**

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
у поступку јавне набавке - **Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, број 404-79/2020-IV**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);

Датум:

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2020. године

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

**Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица **сваког понуђача из групе понуђача** и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача,  
**дајем следећу**

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_  
у поступку јавне набавке - **Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, број 404-79/2020-IV**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);

Датум:  
\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2020. године

Потпис овлашћеног лица подизвођача

\_\_\_\_\_

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА  
ИЗ ЧЛАНА 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача  
**дајем следећу**

**ИЗЈАВУ**

**ПОНУЂАЧ,**

из \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_ у

поступку јавне набавке – **Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, број 404-79/2020-IV**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у верме подношења понуде.

Датум:

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

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

**РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА - СПИСАК ИЗРАЂЕНИХ ПРОГРАМА**  
**за јавну набавку – Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин**  
**Број 404-79/2020-IV**

Наручилац	Период израде	Уговор број и датум	Вредност уговора (без ПДВ-а)
		УКУПАН ИЗНОС	

**Уз референц листу понуђач је дужан да приложи:**

- Потврде Инвеститора о реализацији закључених уговора (Образац 9) **или**
- Фотокопије закључених уговора са анексима и фотокопије фактуре/рачуна потписане од стране наручиоца

Датум:

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Образац копирати у довољном броју примерака

**ПОТВРДА**  
**НАРУЧИОЦА О ПОТВРЂЕНИМ ПРОЈЕКТИМА**  
за јавну набавку – Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин  
Број 404-79/2020-IV

Назив Наручиоца: \_\_\_\_\_

Адреса Наручиоца: \_\_\_\_\_

Овим потврђујемо да је:

\_\_\_\_\_

(уписати име, седиште и матични број **Понуђача - Наручиоца**, као и облик његовог наступања (као самостални понуђач, подизвођач, или понуђач у заједничкој понуди) за потребе Наручиоца квалитетно и у уговореном року извршио уговорене услуге:

\_\_\_\_\_

(навести услуге)

У укупном износу од \_\_\_\_\_ без ПДВ-а,

а на основу Уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_  
(заведено код Наручиоца) (датум Уговора)

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

Контакт особа Наручиоца и телефон:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место и датум издавања:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица Наручиоца)

(Образац копирати у потребном броју примерака – за сваки наведени уговор у референц листи)  
(Признаће се и потврда која није на овом обрасцу, која у потпуности садржи елементе обрасца

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за јавну набавку – **Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, Број 404-79/2020-IV**, за потребе наручиоца доставити:

**1. да Наручиоцу приликом потписивања уговора достави бланко сопствену меницу за повраћај авансног плаћања и то:**

- Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Менично писмо – овлашћење да се меница **у износу аванса од 30% од укупне уговорене вредности са ПДВ-ом**, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере;
- Захтев за регистрацију меница оверен код банке, код које је регистрована меница. Рок важења менице мора бити 30 дана дужи од истека рока за рекламацију.

**2. да Наручиоцу приликом потписивања уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, и то:**

- Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Менично писмо – овлашћење да се меница **у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а**, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере;
- Захтев за регистрацију меница оверен код банке, код које је регистрована меница. Рок важења менице мора бити дужи 30 дана од истека рока за рекламацију.

Потпис, печат и број текућег рачуна на картону депонованих потписа, меници и меничном овлашћењу и захтеву за регистрацију меница мора бити истоветан.

Датум:  
\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица понуђача

**Напомена:** Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача, ако понуду подноси самостално или са подизвођачем и овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача ако понуду подноси група понуђача

## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ОПШТИНЕ КОВИН

**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 „ЕМЕЕЕЕ” 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:

- 1) потврду да је планирани циљ уштеда енергије дефинисан у Програму ЕЕ ЈЛС у складу са планираним циљевима Стратегије, Програма остваривања Стратегије и НАПЕЕ РС,
- 2) преглед и процену годишњих енергетских потреба, укључујући процену енергетских својстава објеката у оквиру обухвата СЕМ ЈЛС;
- 3) 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, система даљинског хлађења, водовода, јавног осветљења, управљања отпадом, јавног саобраћаја и друго) које пружају ЈКП чији је оснивач ЈЛС,
  - друге мере које се планирају у смислу ефикасног коришћења енергије;
- 4) носиоце, рокове и процену очекиваних резултата сваке од мера предвиђених за остварење планираног циља;
- 5) средства потребна за спровођење програма, изворе и начин њиховог обезбеђивања.

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

- 1) Резиме
- 2) Увод
- 3) Општи подаци о ЈЛС и енергетски менаџмент на територији ЈЛС
- 4) Опис примењених методологија
- 5) Потрошња енергије и воде, емисије CO<sub>2</sub> и трошкови за енергију и воду (енергетски биланс и )
- 6) Анализа стања потрошње енергије у ЈЛС и мере енергетске ефикасности реализоване у претходном периоду
- 7) Предлог мера и активности за ефикасно коришћење енергије
- 8) Прорачун уштеде енергије
- 9) Начин праћења спровођења Програма
- 10) Извори финансирања и финансијски механизми за спровођење мера
- 11) Начин праћења спровођења Програма, и
- 12) Закључак.

**Програм ЕЕ ЈЛС треба да садржи:**

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



Потребно је укратко описати методологију које 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 складу са ЕУРОСТАТ методологијом.

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:
  - Јавно осветљење
  - Зграде у оквиру обухвата СЕМ ЈЛС.

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 и јавног осветљења 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:**

- 1) вртићи;
- 2) основне школе;
- 3) средње школе;
- 4) специјалне школе;
- 5) остало.

### **Објекти здравствених институција**

- 6) здравствени центри;
- 7) домови здравља;
- 8) клинике;
- 9) болнице;
- 10) стационари;

### **Објекти колективног смештаја:**

- 11) домови за стара лица;
- 12) студентски и ученички домови;
- 13) домови за незбринуту децу.

### **Објекти институција културе:**

- 14) домови културе;
- 15) биоскопи;
- 16) позоришта;
- 17) музеји;
- 18) остало.

### **Спортски објекти**

- 19) спортски објекти;
- 20) спортски центри;
- 21) базени отворени;
- 22) базени затворени;
- 23) спортске хале;
- 24) стадиони;
- 25) клизалишта;
- 26) остало.

### **Административни објекти:**

- 27) зграде управе општинске/градске/државне;
- 28) остало.

### **Објекти јавног саобраћаја:**

- 29) аутобуске станице;
- 30) остало.

### **Угоститељски објекти**

- 31) кухиње;
- 32) ресторани;
- 33) остало.

### **Објекти ЈКП**

- 34) Производни,
- 35) Остало.

### **Остали објекти**

Податке у што већем обиму треба приказати у виду табела, а обавезно дати табеларни приказ:

- **Збирне потрошње енергената и воде за зграде из обухвата СЕМ-а, бар за последње три године, са подацима о:**
  - врсти енергента/енергије,
  - потрошњи енергије у мерним јединицама и у kWh,
  - емисији CO<sub>2</sub> по енергентима/енергији,
  - потрошњи примарне енергије по енергентима,
  - трошкове за набавку енергената/енергије,
  - удео сваког енергента/енергије у укупној потрошњи, трошку и примарној енергији.
  
- **Годишњих средстава утрошених за енергију и воду, бар за последње три године, са подацима о:**
  - годишњим средствима утрошеним електричну енергије за зграде и јавно осветљење и процентуално поређење са претходном и базном годином за анализирани период,
  - годишњим средствима утрошеним за енергију за даљинско грејање и енергенте, и процентуално поређење са претходном и базном годином за анализирани период,
  - годишњим средствима утрошеним за воду и процентуално поређење са претходном и базном годином за анализирани период,
  - број објеката објеката обухвата СЕМ-а за сваку годину анализираног периода,
  - укупну бруто и корисну површину објеката обухвата СЕМ-а за сваку годину анализираног периода.
  
- **Планираних мера енергетске ефикасности за наредне три календарске године, са:**
  - 1) називом објекта,
  - 2) називом мере,
  - 3) инвестициону вредност мере/мера,
  - 4) планиране уштеде [PCД/m<sup>2</sup>] и [kWh /m<sup>2</sup>],
  - 5) планиране уштеде примарне енергије [toe/год.],
  - 6) планирано смањење емисије CO<sub>2</sub> [t CO<sub>2</sub>/год.],
  - 7) прост период повраћаја инвестиције [год.].
  
- **Годишњих средстава утрошених за енергију и воду по категоријама објеката** (вртићи и јаслице, основне школе, средње школе, спортски центри, зграде управе општинске итд.) са процентуалним удела у укупним трошковима (са сваки врсту енергије по једна табела)
  
- **Индикатора потрошње енергије и воде за зграде из обухвата СЕМ-а, а по категоријама објекта** (више табела), са подацима о:
  - специфичној потрошњи топлотне енергије,
  - трошковима за топлотну енергију,
  - специфичној потрошњи електричне енергије,
  - трошковима за електричну енергију,
  - специфичној потрошњи воде,
  - трошковима за воде,

**За сектор јавног осветљења**, поред основних података о организацији задуженој за јавно осветљење, врсти извора светлости, 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 по прикључном 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.

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:

- 1) Мере у сектору домаћинства и стамбених објеката;
- 2) Мере у сектору јавних и комерцијалних делатности;
- 3) Мере у сектору индустрије;
- 4) Мере у сектору саобраћаја; и
- 5) Хоризонталне мере.

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

- 1) Мере у сектору јавних и комерцијалних делатности;
- 2) Мере у сектору саобраћаја; и
- 3) Хоризонталне мере.

При том, за сваку од предложених мера треба навести:

- 1) Назив мере,
- 2) Референтну ознаку мере, а у складу са НАПЕЕ РС
- 3) Опис мере
  - 3.1) Категорија
  - 3.2) Временски оквир – почетак примене мере,
  - 3.3) Циљ/кратак опис
  - 3.4) Циљни крајњи потрошачи (циљни непосредни потрошачи)
  - 3.5) Циљна група
  - 3.6) Ниво примене (национални, регионални, локални)
- 4) Информације о спровођењу
  - 4.1) Попис и опис активности за спровођење мере
  - 4.2) Буџет и финансијски извори
  - 4.3) Институције задужене за спровођење активности у оквиру мере
  - 4.4) Институција задужена за надзор

- 5) Метод праћења/мерења постигнутих уштеда
- 6) Очекиване уштеде
  - 6.1) у првој години имплементације
  - 6.2) у периоду од 2021. до 2023.
  - 6.3) до 2024.
- 7) Претпоставке
- 8) Преклапања, мултиплициране ефекте и сингерицу.

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:

- Замена извора светлости у јавном осветљењу (ОПГ1).
- Замена или уградња система осветљења у новим или постојећим стамбеним зградама (ОПГ2).
- Замена или побољшање система или уградња новог система осветљења или дела компоненти осветљења у новим или постојећим комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ3).
- 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).
- Реконструкција грађевинског омотача и система за грејање у постојећим стамбеним, комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ5).
- Замена опреме за грејање у постојећим стамбеним, комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ6).
- Увођење нове грађевинске регулативе за нове стамбене, комерцијалне и зграде јавно-услужног сектора (ОПГ7).
- Замена или уградња нове опреме за грејање воде у постојећим стамбеним, комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ8)
- Прикључак на систем даљинског грејања нове или постојеће стамбене, комерцијалне и зграде јавно-услужног сектора (ОПГ9)
- Уградња или замена уређаја за климатизацију номиналне снаге мање од 12 kW у новим и постојећим стамбеним, комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ10)
- Уградња соларног система за грејање потрошне санитарне воде у новим и постојећим стамбеним, комерцијалним и зградама јавно-услужног сектора (ОПГ11)
- Уштеда примарне енергије из постројења за комбиновану производњу топлотне и електричне енергије (ОПГ12)
- Замена возног парка (ОПГ13)

Будући да се процена уштеде енергије применом ових мера спроводи помоћу припремљених ехсе/ табела, доступних на сајту Министарства рударства и енергетике, за сваку предложену меру је потребно извршити прорачун, а комплетну одштапану 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 дати и преглед потенцијала свих ОИЕ који постоје на територији ЈЛС, за сваки ОИЕ посебно.

### **РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Извршилац услуге се обавезује да програм енергетске ефикасности заврши и преда Наручиоцу у року не дужем **од 12 (дванаест) месеци** од дана закључења Уговора.

### **ПРИМОПРЕДАЈА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Извршилац услуге је обавезан да Наручиоцу преда програм енергетске ефикасности у:

- 3 (три) штампана примерка,
- 1 (један) примерак у електронском облику на (CD) у формату pdf и docx.

### **МЕСТО ИСПОРУКЕ**

Место испоруке је: Општинска управа Ковин – **Ковин, улица ЈНА број 5**

### **РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ:**

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

Датум:

\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

### **Напомена:**

Уколико понуду подноси понуђач самостално или са подизвођачем, Техничка спецификација мора бити потписина од стране понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, Техничка спецификација мора бити потписана од стране овлашћеног лица овлашћеног члана из групе понуђача.

**VII МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О ИЗРАДИ ПРОГРАМА ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ОПШТИНЕ КОВИН**

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2020. године између:

1. **ОПШТИНА КОВИН – ОПШТИНСКА УПРАВА КОВИН**, ул. ЈНА бр.5, Ковин, ПИБ: 101406134, матични број: 08135002; шифра делатности: 8411, ЈБКЈС: 08553; рачун број: 840-1196040-11 код Управе за трезор; коју заступа начелник **Јелена Чолаковић**, дипл. правник (у даљем тексту Наручилац)

и

2. \_\_\_\_\_, са  
седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, текући рачун  
бр. \_\_\_\_\_, отворен код пословне банке \_\_\_\_\_,  
које заступа директор \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Извршилац)

Пружаоц услуга ће део уговорених услуга извршити преко подизвођача:

1. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

Уколико има више подизвођача, прилагодити броју подизвођача.

Односно у групи понуђача коју чине:

1. \_\_\_\_\_, са седиштем \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

Уколико има више учесника, прилагодити броју учесника групе понуђача.

Уговорне стране сагласно констатују :

- да је Наручилац дана \_\_\_\_\_ објавио Позив за достављање понуда на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници – [www.kovin.org.rs](http://www.kovin.org.rs) и позвао понуђаче да доставе понуде у поступку јавне набавке, број набавке – Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, број 404-79/2020-IV;

- да је Понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог Уговора и његов је саставни део заједно са Техничком спецификацијом;

- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео одлуку о додели уговора број 404-79/2018-IV од \_\_\_\_\_ године, за израду Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин изабрао извођача \_\_\_\_\_.

## Члан 1.

Предмет овог Уговора је услуга "**Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин**", у свему у складу са техничком спецификацијом и понудом Извршиоца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године, а које су саставни део овог Уговора.

## Члан 2.

Извршилац се обавезује да самостално, или са подизвођачима, односно као Група понуђача, изврши услуге из члана 1. овог Уговора, у свему према својој понуди и у складу са Техничком спецификацијом из конкурсне документације.

У случају да Извршилац, за поједине послове, односно делове понуде ангажује подизвођаче, одговоран је Наручиоцу за њихово извршење, као да га је сам извршио.

Уколико Извршилац наступа као овлашћени представник Групе понуђача, чланови групе су неограничено солидарно одговорни Наручиоцу, за извршење уговорених послова.

У складу са Понудом, Извршилац ће реализацију Уговора делимично поверити

---

(навести назив и седиште сваког ангажованог подизвођача, односно члана групе понуђача уколико је Извршилац у Понуди наступио са подизвођачем, односно као група понуђача), \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ то \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ послове \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ делове \_\_\_\_\_ понуде \_\_\_\_\_

---

*(Напомена: Члан 2. овог Уговора брише се у зависности од понуде Додатљача)*

## Члан 3.

Извршилац услуге је обавезан да Наручиоцу достави програм, и то:

- 3 (три) штампана примерка,
- 1 (један) примерак у електронском облику на (CD) у формату pdf и docx.

## Члан 4.

Укупна цена за предметне услуге из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Порез на додату вредност износи \_\_\_\_\_ динара.

Уговорена цена услуге из става 1. овог члана обухвата све трошкове неопходне за потпуно извршење обавеза Извршиоца по овом Уговору.

Уговорена цена услуге је фиксна и не може се мењати услед повећања цена елемената на основу којих је одређена.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Одлуком о буџету општине Ковин за 2020. годину и Финансијским планом Општинске управе Ковин за 2020. годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.



## Члан 5.

Наручилац се обавезује да ће плаћање извршити на следећи начин, и то:

- **30% Аванс** од укупне уговорене цене, у року од најдуже **45 (четрдесетпет) дана** од дана пријема исправног авансног рачуна и достављања средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања и за добро извршење посла;
- **70%** остатак од укупне уговорене цене, након израде и предаје Програма енергетске ефикасности општине Ковин, у року од најдуже **45 (четрдесетпет) дана** од дана пријема исправног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца број \_\_\_\_\_  
код \_\_\_\_\_ банке.

## Члан 6.

**Рок за израду програма енергетске ефикасности је 12 (месеци) месеци од дана потписивања овог Уговора.**

У уговорени рок не улази време чекања на добијање услова, евентуалних примедби и сагласности, мишљења, дозвола и одобрења надлежних органа.

Извршилац се обавезује да у случају прекорачења рока извршења посла својом кривицом, сноси све трошкове које би услед тога имао наручилац.

Извршилац има право да тражи продужење рока за израду техничке документације у случају када наступе промењене околности или неиспуњења обавеза од стране Наручиоца, због којих је Извршилац био спречен да изради техничку документацију у потпуности или њене делове.

У том случају рок за извршење уговора се може продужити анексом уговора, за онолико времена колико је трајала сметња за извршење уговора.

Уговорени посао се сматра извршеним даном када Извршилац преда Наручиоцу Програм енергетске ефикасности, у складу са чланом 3. и 8. Уговора.

## Члан 7.

Уколико пројектант не реализује услуге у уговореном року обавезан је да наручиоцу плати пенале у висини од 0,1% од вредности уговора, за сваки дан кашњења.

Износ укупно утврђене казне не може бити већи од 5% укупне уговорене вредности услуга, што не ускраћује право наручиоца на накнаду штете.

Уколико техничка документација која је предмет уговора у било којој фази има такве недостатке који је чине неупотребљивом или је иста израђена супротно условима из уговора, Наручилац има право да раскине уговор, без обавезе да тражи претходно отклањање недостатака.

## Члан 8.

Примопредаја пројекта енергетске ефикасности, извршиће се у седишту наручиоца у присуству представника уговорних страна.

Примедбе на квалитет и квантитет (видљиви недостаци извршене услуге) ставља лице које је од стране наручиоца одређено да изврши преглед и контролу.

Извршилац услуге је дужан да у случају негативног мишљења, односно недостатке који су утврђени, отклони најкасније у року од **30 (тридесет) дана** од дана пријема рекламације упућене од стране Наручиоца и то о свом трошку.

У случају да извршена предметна услуга има скривене недостатке, који се не могу открити уобичајеним прегледом приликом примопредаје (скривени недостаци), на међусобна права и обавезе уговорних страна примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 9.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу приликом потписивања уговора достави бланко сопствену меницу **за повраћај авансног плаћања** и то:

- Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Менично писмо – овлашћење да се меница **у износу аванса од 30% од укупне уговорене вредности са ПДВ-ом**, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере;
- Захтев за регистрацију меница оверен код банке, код које је регистрована меница. Рок важења менице мора бити 30 дана дужи од истека рока за рекламацију.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу приликом потписивања уговора достави бланко сопствену меницу **за добро извршење посла**, и то:

- Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Менично писмо – овлашћење да се меница **у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а**, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере;
- Захтев за регистрацију меница оверен код банке, код које је регистрована меница. Рок важења менице мора бити дужи 30 дана од истека рока за рекламацију.

Потпис, печат и број текућег рачуна на картону депонованих потписа, меници и меничном овлашћењу и захтеву за регистрацију меница мора бити истоветан.

#### Члан 10.

За праћење реализације овог Уговора од стране Наручиоца, задужује се \_\_\_\_\_, запослен/а у Општинској управи Ковин.

#### **Члан 11.**

Све измене и допуне овог уговора могу се вршити искључиво у писменој форми закључењем анекса уговора, под условом да је то у складу са Законом о јавним набавкама и другим законским и подзаконским прописима.

#### **Члан 12.**

Овај Уговор може бити раскинут једностраном изјавом воље, у писаној форми, вансудским путем, без остављања рока у случају:

1. несавесног извршавања уговорених обавеза и
2. у случају одбијања Добављача да поступи по примедбама Наручиоца.
3. не достављањем банкарске гаранције

Раскид Уговора не ослобађа ниједну уговорну страну од испуњења свих уговором прихваћених обавеза до дана раскида Уговора.

#### **Члан 13.**

На међусобна права и обавезе који нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Уговорне стране су сагласне, да све евентуалне спорове који проистекну из овог уговора, решавају споразумно.

За решавање евентуалних спорова, који се не могу решити мирним путем, уговара се месна надлежност стварно надлежног суда у Панчеву.

#### **Члан 14.**

Овај Уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака, од којих три (3) за Наручиоца, а три (3) за Извршиоца.

за Извршиоца:

за Наручиоца:

\_\_\_\_\_  
**Јелена Чолаковић, дипл.правник**

#### **Напомена:**

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача, ако понуду подноси самостално или са подизвођачем и овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача ако понуду подноси група понуђача*

## **VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### **2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА**

Понуђач понуду подноси 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 полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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.

**ОПШТИНСКА УПРАВА КОВИН, улица ЈНА број 5, 26220 Ковин, са назнаком:**

**„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - ИЗРАДА ПРОГРАМА ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ОПШТИНЕ КОВИН, БРОЈ 404-79/2018-IV - НЕ ОТВАРАТИ”.**

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 07.12.2020 године до 12,00 часова.**

**Отварање понуда обави ће се дана 07.12.2020. године са почетком у 12,30 часова у просторијама наручиоца, ул. ЈНА бр. 5 у Ковину, у сали за седнице.**

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.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

**Понуда мора да садржи попуњен, оверен и потписан:**

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених у конкурсној документацији, (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. ст. 2. Закона (Образац 7);
- Референц листа- Списак потврђених пројеката (Образац 8)
- Потврда Инвеститора о реализацији закључених уговора (Образац 9)
- Изјаву о достављању средстава финансијског обезбеђења (Образац 10)
- Пројектни задатак (Образац 11)
- Модел уговора;
- Тражене доказе за испуњавање обавезних и додатних услова;

### **3. ПАРТИЈЕ**

Набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Општинска управа Ковин, улица ЈНА број 5, 26220 Ковин**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку – Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, број 404-79/2020-IV - не отварати” или

„Допуна понуде за јавну набавку – Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, број 404-79/2020-IV - не отварати” или

„Опозив понуде за јавну набавку – Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, број 404-79/2020-IV – не отварати” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – Израда Програма енергетске ефикасности општине Ковин, број 404-79/2020-IV - не отварати”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. 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.

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

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

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 исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са ЗЈНом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Наручила ће да изврши плаћање Извршиоцу на следећи начин, и то:

- **30% Аванс** од укупне уговорене цене, у року од најдуже 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног авансног рачуна/фактуре и достављања средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања и за добро извршење посла;
- **70%** од укупне уговорене цене, након израде и предаје Програма енергетске ефикасности општине Ковин, у року од најдуже 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна/фактуре

**9.2. Захтев у погледу рока за извршење услуге:**

Рок за израду програма енергетске ефикасности је најдуже **12 (дванаест) месеци** од дана потписивања Уговора

У уговорени рок не улази време чекања на добијање услова, евентуалних примедби и сагласности, мишљења, дозвола и одобрења надлежних органа.

**9.3. Захтев у погледу места испоруке:**

Општинска управа Ковин – Ковин, улици ЈНА број 5

**9.4. Захтев у погледу рока за рекламацију:**

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

**9.5. Захтев у погледу количине и квалитета**

Извршилац услуге је обавезан да Наручиоцу достави захтевану техничку документацију и то:

- 3 (три) штампаних примерака у тврдом повезу,
- 1 (један) примерка у електронском облику на (CD) у формату pdf и docx.

**9.6. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде **не краћи од 30 (тридесет) дана** од 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 не може мењати понуду.

**10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, 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 пореза на додату вредност.

У цену треба урачунати све трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

**11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

**1. Понуђач је дужан да приликом закључења уговора достави Бланко сопствену меницу за повраћај авансног плаћања и то:**

- Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Менично писмо – овлашћење да се меница у износу аванса од 30% од укупне уговорене вредности са ПДВ-ом, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;

- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере;
- Захтев за регистрацију меница – оверен код банке, код које је регистрована меница. Рок важења менице мора бити дужи 30 дана од истека рока за рекламацију.

**2. Понуђач је дужан да приликом закључења уговора достави Бланко сопствену меницу за добро извршење посла и то:**

- Бланко сопствену меницу-потписану и оверену печатом понуђача у складу са картоном депонованих потписа, која се активира у случају да понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Менично писмо – овлашћење да се меница у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, без сагласности понуђача, може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не реализује уговорену обавезу у свему како је одређено уговором;
- Копију картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потпис и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере;
- Захтев за регистрацију меница оверен код банке, код које је регистрована меница. Рок важења менице мора бити дужи 30 дана од истека рока за рекламацију.

Потпис, печат и број текућег рачуна на картону депонованих потписа, меници и меничном овлашћењу и захтеву за регистрацију меница мора бити истоветан.

**12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

**13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА**

Наручилац нема техничку документацију и планове за ову јавну набавку.

**14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем електронске поште на е-mail: [verica.torlakovic@kovin.org.rs](mailto:verica.torlakovic@kovin.org.rs) или факсом на број: 013/744-900 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН 404-79/2020-IV**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре 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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

## **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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 контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени 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.

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.

## **16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

## **17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе 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 ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: [verica.torlakovic@kovin.org.rs](mailto:verica.torlakovic@kovin.org.rs) или факсом на број: 013/744-900 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца, Ковин, ЈНА 5, 26220 Ковин.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца **најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда**, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту **права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке 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 понуда, 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. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - **60.000 динара**;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: 33П; ..... [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН ....  
[навести редни број јавне набавке];

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом. Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

## **18. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је **10 (десет)** дана од дана отварања понуда. Одлука о додели уговора биће објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења одлуке.

## **19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац ће потписане уговоре да достави понуђачу на потпис **у року од 8 (осам) дана** од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права, а Понуђач је дужан да потписане уговоре врати Наручиоцу **у року од 8 (осам) дана** од дана пријема.

У случају да је поднета само једна понуда, Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## **20. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

## **КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ:**

- 1. Љубомир Ђорђевић**, члан Комисије;
  - **Слађана Ћириковачки**, зам. члана Комисије;
- 2. Маја Веселиновић**, члан Комисије;
  - **Лавиника Ђорђевић**, зам. члана Комисије;
- 3. Верица Торлаковић**, члан Комисије;
  - **Весна Маринков**, зам. члана Комисије.