

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА

**Израда техничке документације за пројекте за које дозволу издаје министарство –
Израда техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији,
са пратећим паркингом**

КВАЛИФИКАЦИОНИ ПОСТУПАК - ДРУГА ФАЗА ЈАВНА НАБАВКА бр. 33/17

Наручилац ЈП "Скијалишта Србије" позива све кандидате са листе формиране Одлуком о признавању квалификације бр. 2338 од 19.07.2016. године, донете у првој фази квалификационог поступка за јавну набавку израда техничке документације, партија 1 - израда техничке документације за пројекте за које дозволу издаје министарство (бр. набавке 04/16), да поднесу писмене понуде у складу са Конкурсном документацијом, у другој фази квалификационог поступка јавне набавке бр. 33/17.

Датум објаве јавне набавке:	05.07.2017. године
Рок за подношење понуде:	20.07.2017. године до 10 часова
Отварање понуда:	20.07.2017. године у 10:30

Јул, 2017. године

На основу чл. 34. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2016, 68/2016, у даљем тексту: Закон), чл. 3. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка бр. 2282 и Решења о образовању комисије бр. 2282/1 од 03.07.2017. године, за јавну набавку бр. 33/17 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈН бр. 33/17

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, количина и опис услуга рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Техничка спецификација	6-9
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10-17
VI	Образац понуде	18-21
VII	Модел уговора	22-27
VIII	Образац структуре цена са упутством како да се попуни	28
IX	Образац трошкова припреме понуде	29
X	Образац изјаве о независној понуди	30
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	31

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:Јавно предузеће "Скијалишта Србије"
Адреса:Милутина Миланковића 9, Нови Београд
Интернет страница:.....www.skijalistasrbije.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у квалификационом поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 33/17 су услуге – израда техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији, са пратећим паркингом, бр. јавне набавке 33/17.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:
Одељење за јавне набавке, daliborka.vukojevic@skijalistasrbije.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 33/17 су услуге – израда генералног пројекта са претходном студијом оправданости за линијски инфраструктурни објекат кабловског типа на потезу Брзеће-Мали Караман са системом за вештачко оснежавање ски стаза, ски центар Копаоник.

Ознака из ОРН: 71240000- архитектонске, инжењерске услуге и услуге планирања.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

3.1 ВРСТА УСЛУГА:

Израда техничке документације за пројекте за које дозволу издаје министарство – израда техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији, са пратећим паркингом, бр. јавне набавке 33/17.

3.2 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА:

Техничка спецификација услуга које су предмет ове јавне набавке дата је у Поглављу IV Конкурсне документације.

3.3 КОЛИЧИНА И ОПИС:

У складу са захтевима из техничке спецификације и обрасца структуре цена.

3.4 РОК ИЗВРШЕЊА ПОСЛА:

Рок извршења посла је задат од стране Наручиоца и понуђач га не може мењати.

Документација из Фазе 1:

35 дана од датума стицања услова за почетак израде документације, о чему ће се сачинити Записник о увођењу у посао;

Документација из Фазе 2:

30 дана од добијања локацијских услова;

Документација из Фазе 3:

25 дана од добијања позитивног мишљења ревизионе комисије.

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Израда техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији са пратећим паркингом

- **ЛОКАЦИЈА:** Ски центар Голија, Ивањица
- **ПРЕДМЕТ ЈН:** Набавка услуге израде техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији са пратећим паркингом, у ски центру Голија
- **НАРУЧИЛАЦ:** ЈП „Скијалишта Србије“

Опис:

- Укупна дужина пута је око 1200 м;
- Просечна ширина пута је око 6;
- Паркинг је површине око 39000м²;
- Пут и паркинг се налазе у границама Плана детаљне регулације ски центра Голија, који је у поступку усвајања – последња фаза. Саставни део плана је катастарско – топографски план и геолошки елаборат.

Приликом израде пројекта придржавати се прописа из Правилника о минималним техничким условима за уређивање, обележавање и одржавање скијалишта (прилог), о ширини ски стазе, о дозвољеним вертикалним нагибима, дозвољеним попречним нагибима као и о истеку стазе – зауставном простору. Придржавати се важећих законских прописа и норматива за ову врсту посла. Сви коришћени материјали и радови морају бити прецизно описани у предмјеру радова.

Сагледати морфологију терена и предвидети канале за одвођење и дренарање воде. У зависности од услова на терену, позиција потока, јаруга, подземних водних жила и сл., предвидети сва потребна зацењвања, канале и остале радове на регулисању токова и одводу атмосферских вода, са претходно урађеним неопходним прорачунима.

Пројектантско решење мора пратити конфигурацију терена са претходно изведеним објектима, са посебним освртом на заштиту природе и минимално нарушавање терена, као и економску оправданост предвиђаног решења.

Приликом израде техничке документације морају се задовољити сви услови прописани Законом о планирању и изградњи за објекте у заштићеном природном добру. Пројекат радити за фазну изградњу ски стазе, по фазама као на ситуационом приказу.

Техничку документацију радити у три фазе и то:

Прва фаза:

- припремни радови:
 - обилазак терена
 - прибављање Извода из листа непокретности за предметне парцеле
 - прибављање плана подземних инсталација
- геодетски радови
 - Извршити пријаву радова надлежној служби катастра непокретности.

- Извршити геодетске радове снимања и израде катастарско топографске подлоге, нивоа детаљности 1:1000
- Овера катастарско топографске подлоге у надлежној служби катастра неокретности;
- Топографско – катастарску подлогу урадити у државном координатном систему, све тачке морају бити унете у цртеж са x, y и z координатама;
- Топографско – катастарску подлогу урадити у свему према важећем топографском кључу за одговарајућу размеру, топографско – катастарску подлогу са представом терена, изохипсама, котама карактеристичних детаљних тачака;
- Потребно је на ситуационом плану приказати копију плана подземних вода;
- Потребно је приказати границе култура и све друге карактеристике терена;
- Графички прилог организовати са лејерима одговарајућих назива, да називи прате врсту симбола и да су довољно описани, потребно је да ознаке буду довољно разврстане, уредно сложене и примењене на одговарајућ начин (нпр. изохипсе 1, изохипсе 2, детаљне тачке, детаљне коте, границе култура, пут, ивица шуме, стубови, висинске тачке и др.);
- Урадити 3D модел терена у посебном лејеру;
- Оверену катастарско топографску подлогу и елаборат изведених геодетских радова доставити Наручиоцу у дигиталном и аналогном облику (2 примерка).

Напомена: Трошкове према РГЗ-у сноси Инвеститор (административне таксе и услуга РГЗ-а).

- Израда Идејног решења.

По добијању **локацијских услова**, као и добијању свих потребних услова, сагласности и мишљења надлежних институција, урадити следеће:

Друга фаза:

Израда Идејног пројекта са Студијом оправданости (који мора да садржи прилоге који ниво идејног пројекта претпоставља са дефинисаном трасом ски стазе а који ће послужити Инвеститору за добијање позитивног извештаја ревизионе комисије и др. Идејни пројекат урадити са посебним освртом на детаљнији предмер радова, тј. процењену вредност пројектованих радова. Идејни пројекат мора бити одобрен од стране Наручиоца, како би био усвојен и даље послат на одобравање од стране надлежних институција.

Израда Студије о процени утицаја на животну средину обухвата: припрему захтева за одлучивање о потреби израде и садржају студије о процени утицаја на животну средину, израду студије уколико се одлучи о потреби, учешће у поступку јавног увида и јавне расправе и израду финалне верзије студије по извештају Техничке комисије. Пружалац услуге је у обавези да услугу врши у складу са Законом о процени утицаја на животну средину (Сл.гласник РС, бр.135/04 и 36/09). Студију о процени утицаја је потребно доставити у аналогном и дигиталниом облику у пет примерака.

Напомена: Уколико надлежна институција донесе одлуку да није потребно израђивати Студију о процени утицаја на животну средину, иста се неће израђивати.

Идејни пројекат и Студија оправданости, у складу са чл. 131. Закона о планирању и изградњи, подлежу ревизији (стручној контроли) комисије коју образује министар надлежан за послове грађевинарства. Пројектант је дужан да поступи по свим примедбама датим од стране Инвеститора и надлежних институција. Обавеза изабраног Понуђача је да у року од 15 дана изврши све корекције у документацији.

Идејни пројекат урадити у 4 (четири) укоричена примерка за наручиоца, као и један примерак у електронској форми на CD – и у отвореном формату.

Трећа фаза:

По добијању позитивног мишљења ревизионе комисије, урадити Пројекат за грађевинску дозволу и Пројекат за извођење, који мора садржати све прилоге и прорачуне који тај ниво захтева, у складу са Законом о планирању и изградњи, Законом о путевима, важећим прописима и правилима струке као и све елементе неопходне за тачно и јасно извођење. У овој фази пројекта Пројектант је дужан да поступи по свим примедбама датим од стране ревизионе комисије на документацију из друге фазе. Обавеза изабраног Понуђача је да у року од 15 дана изврши све корекције у документацији.

Пројекат урадити у 4 (четири) укоричених примерака, за инвеститора, а један примерак, обавезно дати инвеститору у електронском облику на CD-у у отвореном dwg формату.

Обавеза Наручиоца је да ангажује независну пројектантску кућу за вршење техничке контроле Главног пројекта.

Пројектант се обавезује да у току израде документације сарађује са надлежним организацијама и предузећима, као и на благовремено достављање података Наручиоцу. Пројектовање радити у сарадњи са Наручиоцем.

Пројектну документацију урадити у свему према важећој законској регулативи, стандардима и нормативима који се односе на предметни пројекат.

Техничку обраду пројекта урадити у Microsoft Office, Autocad и другим апликацијама погодним за преузимање на ЦД-у у отвореним форматима, а све ситуације у државном координатном систему.

Начин испоруке документације

Сву техничку документацију предати у складу са обједињеном процедуром Закона о планирању и изградњи, као и Уговором, у штампаном и дигиталном облику у 6 (шест) примерака у штампаном облику и по два примерка на CD-у са свим прилозима отвореном формату; графички прилози у dwg отвореном формату, Техничку обраду пројекта урадити у Microsoft Office, Autocad и другим апликацијама погодним за преузимање на ЦД-у у отвореним форматима, а све ситуације у државном координатном систему.

Остале обавезе

Пројектант се обавезује да у току израде документације сарађује са надлежним организацијама и предузећима, као и на благовремено достављање података надлежним институцијама и Наручиоцу. Пројектовање радити у сарадњи са Инвеститором. Финално решење мора бити одобрено од стране Инвеститора. Техничку документацију урадити у складу са Законом о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009,81/2009 - испр., 64/2010 - одлука УС, 24/2011, 121/2012,42/2012, 50/213, УС

98/2013 и 132/2014), свим правилницима и подзаконским актима везаним за предметну набавку, као и правилима струке за ову област.

Пројектант и Наручилац изузетно могу изменити уговор, у делу који се односи на рок извршења или раскид уговора, уколико сагласно констатују да су у току извршења уговора наступиле објективне околности, посебно у поступању надлежних органа и институција, на које уговорне стране објективно нису могле да утичу, а које битно утичу на извршење уговора.

Обавеза Пројектанта је да по важећим прописима чува техничке, технолошке и пословне податке и тајне до којих буде дошао у току израде документације. Извршилац се обавезује да у току реализације Уговора, отклони све примедбе ревизионе комисије, Инвеститора и других надлежних органа.

V 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 НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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.

Понуду доставити на адресу: ЈП СКИЈАЛИШТА СРБИЈЕ, Милутина Миланковића 9, 11070 Нови Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку - израда техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији, са пратећим паркингом, бр. набавке 33/17 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 20.07.2017. године до 10 часова.

Отварање понуда се спроводи истог дана, 20.07.2017. године са почетком у 10:30 у просторијама на адреси наручиоца.

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.

Понуда мора да садржи:

- 1) Попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде
- 2) Попуњен, печатом оверен и потписан образац – Подаци о подизвођачу, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу
- 3) Попуњен, печатом оверен и потписан образац – Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача
- 4) Модел уговора, попуњен, печатом оверен и потписан
- 5) Попуњен, оверен печатом и потписан Образац структуре цене
- 6) Попуњен, оверен печатом и потписан Образац трошкова припреме понуде (није обавезно)
- 7) Попуњен, оверен печатом и потписан Образац изјаве о независној понуди.
- 8) Попуњен, оверен печатом и потписан Образац изјаве о поштовању обавеза.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна 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: ЈП "Скијалишта Србије", Милутина Миланковића бр. 9, 11070 Нови Београд, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку (услуга) – ЈН бр 33/17 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку (услуга) –ЈН бр 33/17 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку (услуга) –ЈН бр 33/17 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку (услуга) –ЈН бр 33/17 - 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 (поглавље **VI**), 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 (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са поизвођачем, 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 у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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. Закона 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.

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 законом.

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, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће исплаћивати Пружаоцу услуга уговорени износ након завршеног посла по фазама, на следећи начин:

- аванс од 20% од уговореног износа;
- За Фазу 1: 90 % уговореног износа за наведену фазу, по предаји документације Наручиоцу, а 10% од уговореног износа за наведену фазу, по добијању локацијских услова;
- За Фазу 2: 90 % уговореног износа за наведену фазу, по предаји документације Наручиоцу, а 10 % од уговореног износа за наведену фазу, по добијању позитивног извештаја ревизионе комисије;
- За Фазу 3: 90 % уговореног износа за наведену фазу, по предаји документације Наручиоцу, а 10 % од уговореног износа за наведену фазу, по добијању грађевинске дозволе.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Рок плаћања мора бити у складу са Законом о роковима измирења новачних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" 119/2012) и не може бити дужи од 45 дана од дана достављања исправне фактуре.

9.2. Захтеви у погледу рока завршетка посла

Рокови су задати од стране наручиоца и понуђач из не може мењати.

Документација из Фазе 1:

35 дана од датума стицања услова за почетак израде документације, о чему ће се сачинити Записник о увођењу у посао;

Документација из Фазе 2:

30 дана од добијања локацијских услова;

Документација из Фазе 3:

25 дана од добијања позитивног мишљења ревизионе комисије.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

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 додатну 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 додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија треба да, на дан потписивања уговора, достави - **соло меницу за повраћај аванса** у висини уговореног аванса, са важношћу до извршења посла.

Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији. Уз сваку меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име гаранције за повраћај аванса/ добро извршење посла/отклањање грешака у гарантном року (3 менице) и са назначеним номиналним износом, да се може наплатити на први позив са клаузулом, „без протеста“. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС.

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. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца ЈП Скијалишта Србије, Милутина Миланковића 9, Београд или електронске поште на e-mail: daliborka.vukojevic@skijalistasrbije.rs 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 конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Захтев за додатним информацијама и појашњењима мора бити достављен у писаној форми, са подацима о потенцијалном понуђачу који доставља захтев, потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 33/17.**”

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам 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. Закона.

14. 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. Закона).

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.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену из обрасца понуде без пдв-а, 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 једнаку најнижу понуђену цену. 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/чинију (за сваку од партија посебно), 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.

17. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА 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.

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који 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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

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 седам 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. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет 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

захтева из ст. 3. и 4. овог члана, 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЈ.

Захтев за заштиту права обавезно 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 закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000 динара.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:
1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 113. Закона о јавним набавкама.

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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____._____.2017. године, за јавну набавку израда техничке документације за пројекте за које дозволу издаје министарство – израда техничке документација за приступни пут до ски центра на Голији, са пратећим паркингом, бр. јавне набавке 33/17

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)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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 - израда техничке документације за пројекте за које дозволу издаје министарство – израда техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији, са пратећим паркингом, бр. јавне набавке 33/17

Понуђач: _____

ПИБ: _____

Број и датум понуде: _____

УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА без пдв-а	_____ динара без пдв-а *образац структуре цене је саставни део понуде
Начин и рок плаћања:	Наручилац ће исплаћивати Пружаоцу услуга - аванс од 20% од уговореног износа; - За Фазу 1: 90 % уговореног износа за наведену фазу, по предаји документације Наручиоцу, а 10% од уговореног износа за наведену фазу, по добијању локацијских услова; - За Фазу 2: 90 % уговореног износа за наведену фазу, по предаји документације Наручиоцу, а 10 % од уговореног износа за наведену фазу, по добијању позитивног извештаја ревизионе комисије; - За Фазу 3: 90 % уговореног износа за наведену фазу, по предаји документације Наручиоцу, а 10 % од уговореног износа за наведену фазу, по добијању грађевинске дозволе.
Рок за израду техничке документације:	Документација из Фазе 1: 35 дана од датума стицања услова за почетак израде документације, о чему ће се сачинити Записник о увођењу у посао; Документација из Фазе 2: 30 дана од добијања локацијских услова; Документација из Фазе 3: 25 дана од добијања позитивног мишљења ревизионе комисије.
Рок важења понуде: (минимум 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда.

Датум

М. П.

Понуђач

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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Израда техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији, са пратећим паркингом

Закључен између:

ЈП "Скијалишта Србије", са седиштем у Београду, улица Милутина Миланковића 9,
ПИБ: 104521515, матични број: 20183390, које заступа в.д. директора Дејан Ћика (у
даљем тексту: Наручилац)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
кога заступа.....
(у даљем тексту: Пружалац услуге)

Основ уговора:

ЈН број: ЈН 33/17

Број и датум одлуке о додели уговора: // от // 2017. године.

Понуда изабраног Пружаоца услуге бр. _____ од _____. 2017. године.

Уговорне стране сагласно констатују:

-да је Наручилац, на основу члана 34. и 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр.124/12,14/2016, 68/2016) и Одлуке о покретању поступка бр. 2282 од 03.07.2017. године спровео другу фазу квалификационог поступка за јавну набавку израда техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији, са пратећим паркингом, број набавке 33/17;

-да је Пружалац услуге доставио своју Понуду број _____ од _____ 2017. године, заведена код Наручиоца под бројем // от // 2017. године, која је саставни део овог уговора и налази се у прилогу истог;

-да је понуда Пружаоца услуге са подизвођачем _____, односно заједничка понуда са _____, у складу са споразумом о заједничком наступању (*понуђава се само у случају да понуђач наступа са подизвођачем, односно у случају заједничке понуде*);

-да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора Пружаоцу услуге за јавну набавку бр. 33/17.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је израда техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији, са пратећим паркингом, од стране Пружаоца услуге, а за потребе Наручиоца, у свему према Понуди Пружаоца услуге бр. _____ од 201__ године, заведеној код Наручиоца под бројем _____ од 201__ године и у свему у складу са техничком спецификацијом Наручиоца из конкурсне документације, који су саставни део овог уговора и налазе се у прилогу.

Изrada техничке документације из става 1. овог члана уговора обухвата и сарадњу Пружаоца услуге са надлежним институцијама, неопходну за израду техничке документације, као и друге активности везане за израду техничке документације, а у складу са законском и подзаконском регулативом.

Наручилац ће сносити евентуалне трошкове прибављања потребних услова и сагласности као и евентуалних такси и овера, потребних за израду техничке документације.

Обавеза Пружаоца услуге

Члан 2.

Пружалац услуге се обавезује да уговорене послове обави у потпуности у складу са овим уговором, техничком спецификацијом набавке из конкурсне документације и свим важећим законским и подзаконским прописима који регулишу област која је предмет овог уговора.

Пружалац услуге је дужан да укаже Наручиоцу на све евентуалне недостатке у Пројектном задатку/техничкој спецификацији као и на друге околности које је знао или је морао знати, а које могу бити од значаја за предметну техничку документацију, извођење радова по предметној техничкој документацији као и употреби изведеног објекта.

Рок за израду техничке документације

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да послове из члана 1. овог уговора изврши у следећим роковима:

Документација из Фазе 1:

35 дана од датума стицања услова за почетак израде документације, о чему ће се сачинити Записник о увођењу у посао;

Документација из Фазе 2:

30 дана од добијања локацијских услова;

Документација из Фазе 3:

25 дана од добијања позитивног мишљења ревизионе комисије.

Пружалац услуге се обавезује да отклони све евентуалне примедбе на техничку документацију дате од стране надлежних институција или Наручиоца, у року од 15 дана од позива Наручиоца, уколико Наручилац или надлежна институција не одреде други рок.

Пружалац услуге је дужан да све делове техничке документације из члана 1. преда Наручиоцу уз записник који потписују Наручилац и Пружалац услуге и у коме се констатује који су делови техничке документације завршени и предати и датум предаје.

Уговорени рокови за израду техничке документације из става 1. овог члана обухвата и време потребно за прибављање свих потребних услова, сагласности и одобрења од надлежних институција, као и време чекања на достављање примедби стручне комисије и Наручиоца у било којој фази израде техничке документације.

Пружалац услуге има право на продужење рокова из става 1. овог члана ако у току извршења овог уговора наступе околности које се односе на достављање података од стране надлежних органа и институција, на које уговорне стране објективно нису могле да утичу, а које битно утичу на извршење уговора у року.

Уговорени рок за завршетак услуга је продужен, односно измењен, када обе уговорне стране у форми Анекса овог уговора о томе постигну писмени споразум.

Одговорни пројектант

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да изврши уговорене послове у складу са понудом, конкурсном документацијом и уговором, и да за пројектовање свих предвиђених врста послова ангажује лица у складу са понудом Пружаоца услуге, која ће бити одговорна за извршење овог уговора.

Пружалац услуге је дужан да, у року од 5 календарских дана од датума ступања уговора на снагу решењем именује Руководиоца пројекта и одговорне пројектанте и исто решење достави Наручиоцу.

Пружалац услуге је дужан да се, пре приступања извршењу овог уговора, обрати Наручиоцу ради преузимања потребне припремне документације.

Обавезе Пружаоца услуге

Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује:

- Да изврши услугу израде техничке документације из члана 1. овог уговора у свему у складу са одредбама овог уговора и техничком спецификацијом из конкурсне документације;
- Да све уговорене послове изврши у року, благовремено, поштујући све важеће законе, прописе и нормативе и поштујући интерес Наручиоца у свакој фази израде техничке документације;
- Да у току израде документације која је предмет уговора активно сарађује са Наручиоцем и да му доставља сва потребна објашњења у току сагледавања и усвајања свих фаза израде техничке документације;
- Да у уговореном року, изради и достави Наручиоцу техничку документацију;
- Да изради претходну студију и генерални пројекат у свему у складу са законима и подзаконским актима који регулишу наведену област;
- Прикупи све потребне податке за израду студије и техничке документације и сарађује са надлежним институцијама;
- да у фази формирања предлога варијантних решења да на исте прибави сагласност Наручиоца;
- да обезбеди увид Наручиоцу у резултате рада, у свим фазама;
- да по важећим прописима и по захтеву Наручиоца чува техничке, технолошке и пословне податке до којих буде дошао у току израде документације;
- да достави студију и генерални пројекат у 4 примерка, у аналогном и дигиталном облику (у развијеном формату - word, xls, dwg и посебно у формату pdf) и у форми неопходној за слање у електронски обједињеној процедури.

Уколико се током извођења радова према техничкој документацији која је предмет овог уговора констатују пропусти, неусклађености или недостаци предметне техничке документације, Пружалац услуге је у обавези да на први позив Наручиоца, о свом трошку, изврши и достави потребне исправке, допуне или објашњења и то у року који одреди Наручилац.

Обавезе Наручиоца

Члан 6.

Наручилац се обавезује да:

- Пружаоцу услуге омогући извршење уговорене обавезе;
- Пружаоцу услуге достави све подлоге за пројектовање којима располаже;
- уколико постоје евентуалне примедбе на израђену документацију у најкраћем року писменим путем обавести Пружаоца услуге о истим;

- плати трошкове за прибављање потребних услова и сагласности за уговорену техничку документацију,
- исплати Пружаоцу услуге уговорену цену за израду техничке документације, на начин и у роковима из члана 7. овог уговора.

Уговорена цена и начин плаћања

Члан 7.

Укупна уговорена цена за све уговорене услуге из члана 1. овог уговора износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом.

У укупну цену из става 1. су урачунати сви трошкови који се односе на реализацију овог уговора, изузев административних трошкова на име прибављања неопходних услова, сагласности, дозвола и решења надлежних институција потребних за извршење предметне услуге, које сноси Наручилац и нису обухваћени уговореном ценом.

Наручилац ће на текући рачун Добављача бр. _____ код _____ банке исплаћивати уговорену цену на следећи начин:

- **20 %** уговореног износа на име аванса, што износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом, Наручилац ће исплатити на основу достављеног исправног авансног рачуна и средства финансијског обезбеђења за повраћај аванса, у року до 45 дана;
- За Фазу 1: 90 % уговореног износа за наведену фазу, што износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом, по предаји документације Наручиоцу, а 10% од уговореног износа за наведену фазу, што износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом, по добијању локацијских услова;
- За Фазу 2: 90 % уговореног износа за наведену фазу, што износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом, по предаји документације Наручиоцу, а 10 % од уговореног износа за наведену фазу, што износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом по добијању позитивног извештаја ревизионе комисије;
- За Фазу 3: 90 % уговореног износа за наведену фазу, што износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом по предаји документације Наручиоцу, а 10 % од уговореног износа за наведену фазу, што износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом по добијању грађевинске дозволе.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да је уговорена цена из члана 7. овог уговора за израду техничке документације фиксна.

Укупна уговорена цена из члана 7. став 1. овог уговора обухвата и услуге допуне предметне пројектне документације, неопходне за извршење укупно уговорене услуге, као и неопходне измене пројектне документације, на захтев Наручиоца или надлежног органа.

Пружалац услуге не може тражити повећање уговорене цене, нити обрачун разлике у цени, ни у случају ако уложи више рада него што је предвидео, нити уколико извршење уговорених послова изазове веће трошкове него што је Пружалац услуге предвидео.

Пружалац услуге се обавезује да приликом потписивања овог уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу за повраћај аванса, на износ уговореног аванса, са

меничним овлашћењем, у свему према захтевима из конкурсне документације.

Наручилац неће исплатити ни један износ Пружаоцу услуге док Пружалац услуге не достави средство обезбеђења за повраћај аванасног плаћања.

Уговорна казна, накнада штете и раскид уговора

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да све пропусти у изради техничке документације који су предмет овог уговора, а које приметите Наручилац, стручна комисија, надлежне институције за издавање сагласности и одобрења у свим фазама израде техничке документације, отклони о свом трошку и у прописаном року.

Уколико извршени послови који су предмет овог уговора имају такве недостатке који га чине неупотребљивим или ако је предметна техничка документација израђена противно изричитим условима из уговора или законским прописима, Наручилац има право да раскине овај уговор, без обавезе да од Пружаоца услуге тражи претходно отклањање недостатака.

Уколико за Наручиоца из наведених разлога настане штета, Наручилац има право да захтева и накнаду штете, до пуног износа штете.

Уколико током ивођења радова по техничкој документацији која је предмет уговора извођач радова и надзор над извођењем радова, утврде да техничка документација има недостатке, Пружалац услуге је у обавези да на први позив Наручиоца и о свом трошку достави потребне исправке, допуне или објашњења и то у року који одреди Наручилац, а који ће бити дефинисан на основу обима уложених примедби. Уколико Пружалац услуге не испуни наведену обавезу Наручилац има, по овом основу, право на накнаду штете, у пуном износу.

Члан 10.

Ако Пружалац услуге касни са извршењем послова у уговореним роковима, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну и то за сваки дан задоцњења у висини од 0,5 % од укупно уговорене цене, с тим да максималан износ уговорне казне не може прећи 30 % вредности овог уговора.

Наручилац ће, у складу са одредбама овог уговора, према датуму завршетка уговорних обавеза, утврдити број дана у прекорачењу уговореног рока од стране Пружаоца услуге и на основу тога обрачунати висину уговорне казне, за који износ ће умањити исплату уговорене цене.

Наручилац ће обрачун пенала, односно уговорне казне, упутити Пружаоцу услуге заједно са документом "Изјава о пребијању – компензацији" у два примерка. Пружалац услуге је дужан да један оверен примерак "Изјава о пребијању – компензацији" врати Наручиоцу. По добијању овереног примерка Наручилац ће извршити плаћање умањене фактуре за обрачунате пенале.

Ако је штета коју је Наручилац претрпео због неиспуњења уговорних обавеза Пружаоца услуге, или због задоцњења у испуњењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, већа од износа уговорне казне, Наручилац има право на разлику до потпуне накнаде штете, а највише до висине вредности уговора.

Раскид уговора

Члан 11.

Наручилац има право на једностранни раскид овог уговора у случају неиспуњења преузетих обавеза од стране Пружаоца услуге, ако Пружалац услуге уговорене услуге извршава нестручно, неодговорно, несавесно или их обавља супротно интересима

Наручиоца и супротно позитивним прописима као и уколико из било ког разлога престане потреба Наручиоца за предметом овог уговора.

Уговор се раскида писменом изјавом која се доставља Пружаоцу услуге, са отказним роком од 30 дана, а у изјави мора бити назначено по ком основу се уговор раскида.

У случају раскида уговора, Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу накнади штету која му је проузрокована пропустима који су довели до раскида овог уговора и за које је Пружалац услуге одговоран.

Уколико Наручилац и Пружалац услуге сагласно констатују да су у току извршења уговора наступиле објективне околности, посебно у поступању надлежних органа и институција, на које уговорне стране објективно нису могле да утичу, а које битно утичу на извршење уговора, могу споразумно раскинути уговор или продужити рокове за завршетак посла.

Остале одредбе

Члан 12.

Пружалац услуге је у обавези да све документе и информације до којих дође у току извршења своје обавезе у смислу овог уговора третира као пословну тајну, и не може их преносити, саопштавати или на било који други начин достављати и са њима упознавати трећа лица без претходне писане сагласности Наручиоца.

У случају непоступања у смислу претходног става, Пружалац услуге је у обавези да Наручиоцу надоканди сву штету коју због тога буде имао.

Члан 13.

Сви неспоразуми који настану из овог уговора и поводом њега уговорне стране ће решити споразумно, а уколико у томе не успеју, за решење спора биће надлежан стварно надлежни суд у Београду.

Члан 14.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 15.

За све што овим уговором није предвиђено, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и одредбе осталих позитивних прописа који се односе на ову област.

Члан 16.

Уговор је сачињен у 4 истоветна примерка, од којих по 2 за сваку уговорну страну.

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ
ДИРЕКТОР

ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д. ДИРЕКТОРА

Дејан Ђика

НАПОМЕНА: овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Понуђач је дужан да модел уговора попуни, овери печатом и потпише последњу страну модела уговора. Уколико понуђач не потпише последњу страну модела уговора, понуда ће бити одбијена као неприхватљива у смислу одредаба чл. 106 став 1 тачка 5) Закона о јавним набавкама.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

рб	Садржај	Цена без пдв-а	Цена са пдв-ом
	Аванс 20%		
ПРВА ФАЗА			
1	Припремни радови		
2	Геодетски радови		
4	Израда Идејног решења (ИДР)		
	УКУПНО ПРВА ФАЗА		
рб	Садржај	Цена без пдв-а	Цена са пдв-ом
ДРУГА ФАЗА			
1	Израда Идејног пројекта (ИДП)		
2	Израда Студије оправданости		
3	Израда Студије о процени утицаја на животну средину		
	УКУПНО ДРУГА ФАЗА		
рб	Садржај	Цена без пдв-а	Цена са пдв-ом
ТРЕЋА ФАЗА			
1	Израда Пројекта за грађевинску дозволу (ПГД)		
2	Израда Пројекта за извођење (ПЗИ)		
	УКУПНО ТРЕЋА ФАЗА		
	УКУПНА ЦЕНА (прва+друга+друга фаза)		
	ПДВ		
	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ		

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: понуђена цена се исказује у динарима и мора да покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Образац структуре цене понуђач мора да попуни (све ставке), овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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 техничке документације за пројекте за које дозволу издаје министарство – израда техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији са пратећим паркингом, ЈН број 33/17, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис 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 закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године.

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке израда техничке документације за пројекте за које дозволу издаје министарство – израда техничке документације за приступни пут до ски центра на Голији са пратећим паркингом, ЈН број 33/17, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

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