

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ЈАВНА НАБАВКА

**Израда техничке документације за пројекте за које дозволу издаје локална самоуправа –израда техничке документације за објекат свлационица и угоститељско-комерцијалних саржаја у скијалишту Торник**

### КВАЛИФИКАЦИОНИ ПОСТУПАК - ДРУГА ФАЗА ЈАВНА НАБАВКА бр. 89/16

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 2 - израда техничке документације за пројекте за које дозволу издаје локална самоуправа (бр. набавке 04/16), да поднесу писмене понуде у складу са Конкурсном документацијом, у другој фази квалификационог поступка јавне набавке бр. 89/16.

Датум објаве јавне набавке:	12.01.2017. године
Рок за подношење понуде:	23.01.2017. године до 12 часова
Отварање понуда:	23.01.2017. године у 12:30

Децембар, 2016. 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. 8290 и Решења о образовању комисије бр. 8290/1 од 30.12.2016. године, за јавну набавку бр. 89/16 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЈН бр. 89/16**

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	10-16
VI	Образац понуде	17-21
VII	Модел уговора	22-28
VIII	Образац структуре цена са упутством како да се попуни	29-30
IX	Образац трошкова припреме понуде	31
X	Образац изјаве о независној понуди	32
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	33

## 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. 89/16 су услуге – израда техничке документације за објекат свлачионица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник.

### 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](mailto:daliborka.vukojevic@skijalistasrbije.rs)

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 89/16 су услуге – израда техничке документације за објекат свлачионица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник.

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

### **2. Партије**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

**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 локална самоуправа – Израда техничке документације за објекат свлационица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник.

**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:**

У складу са захтевима за прихватљивост понуде, који су наведени у конкурсној документацији (поглавље V тачка 9.).

### ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК/ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Израда техничке документације за објекат: свлационица и угоститељско - комерцијални садржаји у скијалишту Торник – фазна градња. Техничку документацију израдити у складу са важећом планском документацијом, мишљењима, сагласностима и условима надлежних институција, као и Законом о планирању и изградњи, и другим законима који регулишу овакву врсту објеката.

#### ОПШТИ ПОДАЦИ:

**Наручилац:** ЈП „Скијалишта Србије“

**Предмет:** Израда техничке документације за објекат: свлационица и угоститељско - комерцијални садржаји у скијалишту Торник – фазна градња.

**Локација:** 3079/7 КО Јабланица, Торник.

#### ОСНОВ ЗА ПРОЈЕКТОВАЊЕ:

- Катастарско - топографска подлога у dwg формату
- Информација о локацији.

#### ПРОЈЕКТОВАЊЕ:

Објекат свлационице и угоститељско - комерцијални садржаји је предвиђен за побољшање квалитета услуге и ефикаснијег пословања скијалишта Торник.

**ОПИС ЛОКАЦИЈЕ:** СО Чајетина, КО Јабланица, број катастарске парцеле 3079/7. Објекат поставити на надморској висини од око 1110 мнм. Објекат пројектовати тако да се постигне најповољнији функционални и визуелни положај у односу на постојеће стазе и објекте. Прилаз објекту омогућити и за колски и пешачки саобраћај, преко приступног пута и паркинга. Према технолошким захтевима пројектовати спратност објекта.

**ФУНКЦИЈА И САДРЖАЈ ОБЈЕКТА:** Предметни објекат планирати затворене нето површине око 600 м<sup>2</sup>, спратности Су+П+2. У склопу приземља предвидети и отворену терасу. Терасу оријентисати тако да се омогући најбоља позиција у смислу визура, осунчаности, прилаза. Испод објекта, предвидети сутеренске просторије са прилазом споља, нето површине око 150м<sup>2</sup>. Објекат треба да има разноврсне и мултифункционалне садржаје, који би испунили очекивања посетилаца (свлационица у функцији спорта и рекреације, рекреација, смештај, пословне просторије, амбуланта и сл.). Кроз пројекат предвидети решење које ће омогућити градњу у две фазе (две грађевинске сезоне).

Објекат мора задовољити услове енергетске ефикасности. Предвидети адекватну инфраструктурну и комуналну мрежу, у свему према условима и правилима градње важећих планских документа и плана детаљне регулације чија је израда у току.

## МАТЕРИЈАЛИЗАЦИЈА

Комплетну материјализацију објекта предвидети тако да се у потпуности уклопи у амбијент у комбинацији природних материјала. Акцент ставити на материјализацију и ентеријерско решење јавних простора објекта.

Објекат пројектовати у духу традиционалне архитектуре локалитета, са напоменом да је објекат својим положајем и наменом репрезентативан и својим архитектонским решењем треба да постане својеврстан туристички маркер. Архитектура и изглед објекта условљени су условима којима се негује специфични и препознатљив изглед објеката на Златибору.

**ПРОЦЕС ИЗРАДЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:** Техничку документацију радити за потребе етапне градње: прва етапа је изградња сутеренских просторија које обухватају: две свлачионице са туж кабинама и санитарним чвором, просторију за грејање и сауну; друга етапа је изградња три етажe, и то приземље које обухвата: пословне просторије III „Скијалишта Србије“, јавне службе и комерцијалне садржаје; и две етажe са по четири апартмана (од којих по два трокреветна и по два двокреветна).

Техничку документацију за прву етапу радити у 3 фазе, и то:

### **Фаза I:**

1. Израда Идејног решења;
2. Израда захтева за одлучивање о потреби израде студије о процени утицаја на животну средину, у складу са Законом о процени утицаја на животну средину (Сл.гласник РС, бр.135/04 и 36/09). Уколико надлежни орган донесе одлуку да је потребно израдити студију о процени утицаја на животну средину, изабрани понуђач је у обавези да изради исту и прибави сагласност на њу, у име и за рачун Наручиоца, а све у складу са важећим прописима;
3. Израда Захтева за одлучивање о обиму и садржају Студије о процени утицаја на животну средину;

Након израде Идејног решења, Наручилац ће надлежном органу поднети захтев за издавање локацијских услова.

Након припреме Захтева за одлучивање о потреби израде Студије о процени утицаја на животну средину, Наручилац ће исти поднети надлежном органу на даље одлучивање. Уколико надлежни орган донесе одлуку да је потребно израдити студију, Наручилац ће, након израде Захтева за одлучивање о обиму и садржају Студије о процени утицаја на животну средину, исти поднети надлежном органу на даље одлучивање.

### **Фаза II:**

Након прибављања Локацијских услова, и након прибављања сагласности надлежног министарства на Студију о процени утицаја на животну средину (уколико је надлежни орган донео такву одлуку), приступа се изради следеће документације;

1. Израда Пројекта за грађевинску дозволу и пратећих елабората према важећим прописима (Израда Студије о процени утицаја на животну средину, Елабората о заштити од пожара, Елабората о геотехничким условима изградње, и др.);
2. Техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу.

Након израде Пројекта за грађевинску дозволу, Наручилац ће надлежном органу поднети захтев за издавање грађевинске дозволе.

### **Фаза III:**

По завршетку пројекта из фазе II, Наручилац ће поднети надлежном органу Захтев за издавање грађевинске дозволе, док ће Испоручилац истовремено приступити изради следеће документације:

1. Израда Пројекта за извођење у складу са Законом о планирању и изградњи, а према класи објеката у складу са Правилником о класификацији објеката;
2. Израда Главног пројекта заштите од пожара (уколико надлежни орган тако одлучи);

Након израде Пројекта за извођење и Главног пројекта заштите од пожара, Наручилац ће надлежном органу поднети техничку документацију за прибављање сагласности МУП-а, Сектор за ванредне ситуације, на пројекат за извођење.

Техничку документацију за другу етапу радити у 3 фазе, и то:

### **Фаза I:**

1. Израда Идејног решења;
2. Израда захтева за одлучивање о потреби израде студије о процени утицаја на животну средину, у складу са Законом о процени утицаја на животну средину (Сл.гласник РС, бр.135/04 и 36/09). Уколико надлежни орган донесе одлуку да је потребно израдити студију о процени утицаја на животну средину, изабрани понуђач је у обавези да изради исту и прибави сагласност на њу, у име и за рачун Наручиоца, а све у складу са важећим прописима;
3. Израда Захтева за одлучивање о обиму и садржају Студије о процени утицаја на животну средину;

Након израде Идејног решења, Наручилац ће надлежном органу поднети захтев за издавање локацијских услова.

Након припреме Захтева за одлучивање о потреби израде Студије о процени утицаја на животну средину, Наручилац ће исти поднети надлежном органу на даље одлучивање. Уколико надлежни орган донесе одлуку да је потребно израдити студију, Наручилац ће, након израде Захтева за одлучивање о обиму и садржају Студије о процени утицаја на животну средину, исти поднети надлежном органу на даље одлучивање.

### **Фаза II:**

Након прибављања Локацијских услова, и након прибављања сагласности надлежног министарства на Студију о процени утицаја на животну средину (уколико је надлежни орган донео такву одлуку) , приступа се изради следеће документације;

1. Израда Пројекта за грађевинску дозволу и пратећих елабората према важећим прописима (Израда Студије о процени утицаја на животну средину, Елабората о заштити од пожара, Елабората о геотехничким условима изградње, и др.);



## 2. Техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу.

Након израде Пројекта за грађевинску дозволу, Наручилац ће надлежном органу поднети захтев за издавање грађевинске дозволе.

### **Фаза III:**

По завршетку пројекта из фазе II, Наручилац ће поднети надлежном органу Захтев за издавање грађевинске дозволе, док ће Испоручилац истовремено приступити изради следеће документације:

1. Израда Пројекта за извођење у складу са Законом о планирању и изградњи, а према класи објекта у складу са Правилником о класификацији објекта;
2. Израда Главног пројекта заштите од пожара (уколико надлежни орган тако одлучи);

Након израде Пројекта за извођење и Главног пројекта заштите од пожара, Наручилац ће надлежном органу поднети техничку документацију за прибављање сагласности МУП-а, Сектор за ванредне ситуације, на пројекат за извођење.

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 CD-у.

### **НАЧИН ИСПОРУКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Документацију предати у 4 (четири) примерака у штампаном облику и по 2 (два) примерка на CD-у са графичким прилозима у отвореном dwg формату и по 2 (два) примерка на CD-у одговарајућем формату за аплицирање у обједињеној процедури прибављања дозвола.

### **ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ**

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

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.

## 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 објекат свлачионица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник, бр. набавке 89/16 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **23.01.2017. године до 12 часова.**

**Отварање понуда се спроводи истог дана, 23.01.2017. године са почетком у 12:30 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:

„Изнамена понуде за јавну набавку (услуга) – ЈН бр 89/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку (услуга) –ЈН бр 89/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку (услуга) –ЈН бр 89/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Изнамена и допуна понуде за јавну набавку (услуга) –ЈН бр 89/16 - 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:

**-За Фазу 1:** 90% од уговореног износа за наведену фазу, по предаји документације Наручиоцу, а 10% од уговореног износа за наведену фазу, по добијању локацијских услова, у складу са обрасцем структуре цене;

**-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 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 фактуре.

Наручилац не дозвољава авансно плаћање.

### **9.2. Захтеви у погледу рока завршетка посла**

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 извештаја комисије за техничку контролу техничке документације.

### **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**

У предметној набавци не тражи се горе наведено.

### **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 е-mail: [daliborka.vukojevic@skijalistasrbijer.rs](mailto:daliborka.vukojevic@skijalistasrbijer.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. 89/16.**”

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 понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену за документацију из Фазе 2.

#### ***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 ЗАШТИЂЕНИХ 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 3Љ.

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 б) 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 протекла 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 локална самоуправа – израда техничке документације за објекат свлационица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник, Златибор, ЈН број 89/16

### 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:

<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:	
	Процент 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:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

**Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** - израда техничке документације за објекат свлачионица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник, ЈН број 89/16

Понуђач: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Број и датум понуде: \_\_\_\_\_

Понуђена цена за <b>Прву фазу</b>	_____ динара без пдв-а
Понуђена цена за <b>Другу фазу</b>	_____ динара без пдв-а
Понуђена цена за <b>Трећу фазу</b>	_____ динара без пдв-а
<b>УКУПНА ЦЕНА без пдв-а (прва+друга+трећа фаза):</b>	_____ динара без пдв-а *образац структуре цене је саставни део понуде
<b>Начин и рок плаћања:</b>	Наручилац ће исплаћивати Пружаоцу услуга уговорени износ након завршеног посла по фазама, на следећи начин: - <b>За Фазу 1:</b> 90% од уговореног износа за наведену фазу, по предаји документације Наручиоцу, а 10% од уговореног износа за наведену фазу, по добијању локацијских услова, у складу са обрасцем структуре цене; - <b>За Фазу 2:</b> 90% уговореног износа за наведену фазу по предаји документације Наручиоцу, а 10% од уговореног износа за наведену фазу, по добијању позитивног извештаја комисије; <b>За Фазу 3:</b> 90% уговореног износа за наведену фазу по предаји документације Наручиоцу, а 10% од уговореног износа за наведену фазу, по добијању грађевинске дозволе.
<b>Рок за израду техничке документације, по фазама:</b>	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 извештаја комисије за техничку контролу техничке документације.
<b>Рок важења понуде:</b> (минимум 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Датум

Понуђач

М. П.

**Напомене:**

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

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### Израда техничке документације за објекат свлационица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник, Златибор

Закључен између:

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

и

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

Основ уговора:

ЈН број: ЈН 89/16

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

Понуда изабраног Добављача 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. 8290 од 30.12.2016. године спровео другу фазу квалификационог поступка за јавну набавку израда техничке документације за објекат свлационица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник, број набавке 89/16;

-да је Добављач 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 Добављача са подизвођачем \_\_\_\_\_, односно заједничка понуда \_\_\_\_\_, у складу са споразумом о заједничком наступању (попуњава 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 Добављачу за јавну набавку бр. 89/16.

### Предмет уговора

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је израда техничке документације за објекат свлационица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник, од стране Добављача а за потребе Наручиоца, у свему према Понуди Добављача бр. \_\_\_\_\_ од 201\_\_ године, заведеној код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од 201\_\_ године и у свему у складу са техничком спецификацијом (пројектним задатком) Наручиоца из конкурсне документације бр. \_\_\_\_\_, који су саставни део овог уговора и налазе се у прилогу.

Изrada техничке документације из става 1. овог члана уговора спроводи се у три фазе, на начин како је одређено у техничкој спецификацији из конкурсне документације.

Изrada техничке документације из става 1. овог члана уговора обухвата и сарадњу Добављача 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 Добављача**

### **Члан 2.**

Добављач 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.

Добављач 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.**

Добављач се обавезује да послове из члана 1. овог уговора изврши у складу са следећим роковима:

**Фаза 1:** 35 дана од датума стицања услова за почетак израде документације, о чему ће се сачинити Записник о увођењу у посао, који ће потписати обе уговорне стране;

**Фаза 2:** 30 дана од добијања локацијских услова;

**Фаза 3:** 25 дана од добијања позитивног извештаја комисије за техничку контролу техничке документације.

Добављач 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.

Добављач је дужан да све делове техничке документације из члана 1. преда Наручиоцу уз записник који потписују Наручилац и Добављач 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 обухватају 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.

Добављач има право на продужење рокова из става 1. овог члана у следећим случајевима:

- када Добављач закасни у испуњењу уговорних обавеза за онолико колико су трајале сметње настале доцњом Наручиоца;
- ако су у току извршења уговора наступиле промењене околности које се односе на поступање надлежних органа и институција, на које уговорне стране

објективно нису могле да утичу, а које битно утичу на извршење уговора у року.

Ако наступе околности из претходног става Добављач ће благовремено упутити писмени захтев Наручиоцу за продужење уговореног рока за примопредају техничке документације.

Наручилац и Добављач изузетно сагласно могу изменити уговор, у делу који се односи на рокове завршетка посла из става 1. овог члана 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, без плаћања било каквих накнадних трошкова.

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.**

Добављач 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 Добављача, која ће бити одговорна за извршење овог уговора.

Добављач 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.

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

## **Обавезе Добављача**

### **Члан 5.**

Добављач 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 све делове и фазе техничке документације израђује у сталној сарадњи са свим надлежним институцијама
- Да све евентуалне примедбе Наручиоца и осталих надлежних институција на техничку документацију отклони у року од 15 дана, уколико Наручилац или надлежна институција не одреде други рок;
- Да описи радова из предмера радова буду прецизни и јасни;
- Да по важећим прописима чува техничке, технолошке и пословне податке и тајне до којих буде дошао у току израде документације;
- Да у току реализације уговора отклони све примедбе од стране Наручиоца, Ревизионе комисије, техничке контроле и других надлежних органа који врше стручну контролу или дају сагласност на техничку документацију;



- Да израђену техничку документацију преда у броју примерака који је одређен у техничкој спецификацији конкурсне документације.

Уколико се током извођења радова према техничкој документацији која је предмет овог уговора констатују пропусти, неусклађености или недостаци предметне техничке документације, Добављач 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:

- Добављачу омогући извршење уговорене обавезе;
- Добављачу достави све подлоге за пројектовање којима располаже;
- уколико постоје евентуалне примедбе на израђену документацију у најкраћем року писменим путем обавести Добављача о истим;
- плати трошкове за прибављање потребних услова и сагласности за уговорену техничку документацију,
- исплати Добављачу 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, од чега:

- цена за активности из фазе 1, наведене у техничкој спецификацији, износи \_\_\_\_\_ динара без пдв-а, односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом,
- цена за активности из фазе 2, наведене у техничкој спецификацији, износи \_\_\_\_\_ динара без пдв-а, односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом.
- цена за активности из фазе 3, наведене у техничкој спецификацији, 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:

**Фаза 1:** 90 % уговореног износа за наведену фазу, што износи \_\_\_\_\_ динара без пдв-а, односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом, Наручилац ће исплатити по предаји документације Наручиоцу, а на основу достављене документације и исправног рачуна, у року до 45 дана, а 10 % од уговореног износа за наведени фазу, што износи \_\_\_\_\_ динара без пдв-а, односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом, Наручилац ће исплатити по добијању локацијских услова, у складу са обрасцем структуре цене ;

**Фаза 2:** 90 % уговореног износа за наведену фазу што износи \_\_\_\_\_ динара без пдв-а, односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом, Наручилац ће исплатити по предаји документације Наручиоцу, а на основу достављене документације и исправног рачуна, у року до 45 дана; а 10 % од уговореног износа за наведени фазу,

што износи \_\_\_\_\_ динара без пдв-а, односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом, Наручилац ће исплатити по добијању позитивног мишљења комисије;

**Фаза 3:** 90% уговореног износа за наведену фазу што износи \_\_\_\_\_ динара без пдв-а, односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом Наручилац ће исплатити по предаји документације Наручиоцу, а на основу достављене документације и исправног рачуна, у року до 45 дана, а 10 % од уговореног износа за наведени фазу, што износи \_\_\_\_\_ динара без пдв-а, односно \_\_\_\_\_ динара са пдв-ом, Наручилац ће исплатити 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.

Добављач 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 Добављач предвидео.

#### **Уговорна казна, накнада штете и раскид уговора**

#### **Члан 9.**

Добављач 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 року одређеном чланом 5. овог уговора.

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 Добављача 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, Добављач 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 Добављач не испуни наведену обавезу Наручилац има, по овом основу, право на накнаду штете, у пуном износу.

#### **Члан 10.**

Ако Добављач 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 Добављача и на основу тога обрачунати висину уговорне казне, за који износ ће умањити исплату уговорене цене.

Наручилац ће обрачун пенала, односно уговорне казне, упутити Добављачу заједно са документом "Изјава о пребијању – компензацији" у два примерка. Добављач 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 Добављача, или због задоцњења у испуњењу уговорних обавеза Добављача, 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 Добављача, ако Добављач 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 Добављачу, са отказним роком од 30 дана, а у изјави мора бити назначено по ком основу се уговор раскида.

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

Уколико Наручилац и Добављач 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.**

Добављач 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, Добављач 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 ДОБАВЉАЧА**  
ДИРЕКТОР

**ЗА НАРУЧИОЦА**  
В.Д. ДИРЕКТОРА

Дејан Ћика

**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**

Израда техничке документације за објекат свлачионица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПРВУ ЕТАПУ ИЗГРАДЊЕ**

рб	ФАЗА	цена без пдв-а	цена са пдв-ом
<b>ФАЗА I:</b>			
1	Израда Идејног решења		
		УКУПНО ФАЗА I без пдв-а:	
<b>ФАЗА II:</b>			
1	Израда потребних Елабората и Студије о процени утицаја на животну средину		
2	Израда Пројекта за грађевинску дозволу		
3	Техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу		
		УКУПНО ФАЗА II без пдв-а:	
<b>ФАЗА III:</b>			
1	Израда Пројекта за извођење		
2	Израда Главног пројекта заштите од пожара		
		УКУПНО ФАЗА III без пдв-а:	
		УКУПНО ФАЗЕ I+II+III без пдв-а:	
		пдв	
		УКУПНО ФАЗЕ I+II+III са пдв-ом:	

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ДРУГУ ЕТАПУ ИЗГРАДЊЕ**

рб	ФАЗА	цена без пдв-а	цена са пдв-ом
<b>ФАЗА I:</b>			
1	Израда Идејног решења		
		УКУПНО ФАЗА I без пдв-а:	
<b>ФАЗА II:</b>			
1	Израда потребних Елабората и Студије о процени утицаја на животну средину		
2	Израда Пројекта за грађевинску дозволу		
3	Техничка контрола пројекта за грађевинску дозволу		
		УКУПНО ФАЗА II без пдв-а:	
<b>ФАЗА III:</b>			
1	Израда Пројекта за извођење		

2	Израда Главног пројекта заштите од пожара	
УКУПНО ФАЗА III без пдв-а:		
УКУПНО ФАЗЕ I+II+III без пдв-а:		
		пдв
УКУПНО ФАЗЕ I+II+III 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.

## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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.

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## 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 локална самоуправа – израда техничке документације за објекат свлационица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник, ЈН број 89/16, 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 локална самоуправа – израда техничке документације за објекат свлачионица и угоститељско-комерцијалних садржаја у скијалишту Торник, ЈН број 89/16, 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.***