

**4ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“
Нови Сад, Сутјеска 2**

дел.бр.: 9084

датум: 20.12.2016. године

**ЈП „СПОРТСКИ И ПОСЛОВНИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНА“
НОВИ САД, СУТЈЕСКА 2**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
ИЗРАДА ЕЛАБОРАТА О СТАЊУ КОНСТРУКЦИЈЕ И ПРОЈЕКТА САНАЦИЈЕ
КОНСТРУКЦИЈЕ ЗАТВОРЕНОГ БАЗЕНА**

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

БРОЈ ЈН 10/16-1

Децембар 2016. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15 и 68/15, удаљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2016), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 10/16-1, деловодни број: 9081 од 20.12.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку деловодни број: 9082 од 20.12.2016. године наручилац је припремио:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

мале вредности за јавну набавку услуга Израда елелбората о стању конструкције и пројекта санације конструкције затвореног базена, број 10/16-1.

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Општи подаци о јавној набавци.....	3
Подаци о предмету јавне набавке.....	3
Технички опис услуга.....	4
Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	8
Услови за учешће у поступку јавне набавке.....	18
Образац 1 – Подаци о понуђачу	24
Образац 1.-А -Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди	25
Образац 1.-Б –Подаци о подизвођачима	26
Образац 2.- - Изјава понуђача да је испунио обавезне услове за учешће у предменком поступку јавне набавке.....	27
Образац 2А – Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да му није изречена мера забране обављања делатности	28
Образац 3 –Образац Понуде.....	29
Образац 4– Образац трошкова припреме понуде.....	31
Образац 5 – Изјава о независној понуди.....	32
Образац 6 – Изјава понуђача о финансијској гаранцији.....	33
Образац 7 – Структура цене.....	34

Образац 8 - Модел уговора.....	35
Образац 9 - Изјава о обиласку.....	42
Образац 10 - Потврда	43

Укупан број страна: 43

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- **Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:** ЈП „Спортски и пословни центар „Војводина“, Сутјеска 2, Нови Сад, www.spens.rs
- **Врста поступка:** Поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
- **Предмет јавне набавке:** Предмет јавне набавке бр. 10/16-1 су услуге - Израда елебората о стању конструкције и пројекта санације конструкције затвореног базена,
- **Циљ поступка:** Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
- **Контакт:** Јарослав Јашо факс 021/6621-780, адреса електронске поште: jaroslav.jaso@spens.rs

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- **Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:**

Предмет јавне набавке је набавка услуге: - Израда елебората о стању конструкције и пројекта санације конструкције затвореног базена, опис, назив и ознака из општег речника, ОРН: 71320000 – Услуге техничког пројектовања.

- **Опис партије:** набавка није обликована по партијама.

ТЕХНИЧКИ ОПИС УСЛУГА

Увод

Градња Спортског и пословног центара Војводина у Новом Саду, започела је 1980. године (објекат А и Б) а завршена је 1990. године (објекат Ц). Објекат А и Б представљају функционалне целине у којима су смештене: дворане (велика сала, мала сала, ледена дворана, куглана, сала за стони тенис, сала за бокс, сала за џудо...), свлачионице, ходници, комуникације, канцеларије и пословни простор. Објекат Ц се састоји од затвореног олимпијског базена и базена за обуку непливача са пратећим садржајима (гардероба, свлачионица, теретана, санитарни простор са тушевима..), пословног и угоститељског простора. Димензије затвореног олимпијског базена су: 50*25 м, а димензије базена за обуку непливача 20*14 м.

Општи технички подаци

Затворени олимпијски базен димензија 50*25 и дубине 2,0 м, у сталној је употреби од 1990. године и представља једини олимпијски базен у Новом Саду. Немогућност да се базен затвори и потреба за сталном и непрекидном експлоатацијом као и хронични недостатак средстава, условили су да се базен значајно руинира и доведе на руб границе употребљивости и функционалности.

Конструкција самог базена је армирано-бетонска шкољка која је ослоњена на армирано-бетонске стубове, а на местима контакта плоче и стубова изведени су капители. Стубови су постављени у конструктивном растеру 5*5 м, тако да укупан број стубова изнесу: $11*6 = 66$ стубова. Сама базенска шкољка изведена је од водонепропусног армираног и преднапрегнутог бетона, дебљине зидова и дна плоче од 25 цм.

Армирано-бетонска конструкција базена је одвојена дилатацијом од конструкције плоче око базена, тако да оне функционишу као две засебне и одвојене целине. Плоча око базена (плажа), изведена је од префабрикованих бетонских елемената ширине 50 цм. Префабриковани бетонски елементи ослоњени су на ободне греде и зидове и на зид базенске шкољке. Ово значи да на контакти базенске шкољке и плоче око базена (плаже) постоји дилатација. У простору око базена (плажа) подна облога су противклизне базенске керамичке плочице испод којих су постављени хидроизолација, термоизолација и подно грејање.

Базенска техника, дезинфекција базенске воде и простор са компензационим базеном, смештени су у простору испод и око базена. Обзиром да је шкољка базена постављена на АБ стубове, она је визуелно и физички потпуно приступачна и доступна. Висина стубова изнад коте пода сутерена је 1,20 м, тако да је могућ приступ простору испод базенске шкољке. Овакав висински и просторни положај стубова и базенске шкољке, омогућава несметан приступ за одржавање.

Плоча дна базена и зидови су у извођењу преднапрезани кабловима и то тако што се у сваком зиду постоје по три кабла по висини. У плочи дна базена у оба ортогонална правца, смештени су каблови на међусовинском растојању од 50 цм, тако да по краћој страни базена (ширини од 25,5 м) имамо 100 каблова а по дужој страни (дужина од 50,5 м) имамо 50 каблова.

Опис стања

У протеклом периоду непрекидне употребе базена у трајању од 26 година и услед недовољног и неадекватног одржавања, дошло је до значајног оштећења армирано-бетонске конструкције чије прогресивно погоршање се десило у протеклих 5-7 година. Ова оштећења су веома уочљива и видљива из техничке етаже, односно из сутерена базена где је могућ приступ свим конструктивним елементима бетонске шкољке.

Оштећења су очигледно изазвана услед агресивног дејства воде од прања плаже око базена и воде из базена, ова процуривања су била скоро свакодневна, обзиром да базен ради 320 дана током једне године. Вода из базена и вода од прања се слива низ зидове базена у сутеренски простор испод базена. На доњој ивици зида вода се подлива испод цементне заштите котви каблова за преднапрезање и доводи до корозије котви. Са највећег дела котви, отпао је заштитни слој цементног малтера, тако да је велики број котви потпуно откривен и на њима је уочљива значајна корозија.

Предпоставка је да вода која се слива низ зидове базенске шкољке, потиче са плаже и из преливног канала базена и да она продире кроз оштећену хидро изолацију на месту дилатације – споја базена и плаже. Ова претпоставка се поткрепљује чињеницом да је армирано бетонска плоча са доње стране базена потпуно очувана и сува и да не постоје трагови оштећења који су видљиви на зидовима базена.

Оштећења су посебно изражена на источном делу базена (страна орјентисана ка платоу и дискотеци), где су процуривања а понекад и сливања воде низ зид базенске шкољке проузроковала комплетно отпадање заштитног слоја од бетона постављеног уз доњу ивицу базенске шкољке и где је дошло до потпуног опадања заштитног слоја и откривања арматуре а што је узроковало корозију арматуре и котви. Ова оштећења се протежу на око 6 до 7 метара уз доњу југоисточну ивицу базенске шкољке.

Дуж спојева префабрикованих бетонских плоча које су постављене око базенске шкољке, видљиви су ефекти калцификације услед дуготрајног продора воде и њеног сливања у подбазенски простор, односно у сутеренски простор где је смештена базенска техника, компензациони базен и остала опрема за припрему и дезинфекцију базенске воде.

Поред оштећења бетонске конструкције услед сливања воде низ зидове базенске шкољке, дошло је и до корозије металних-браварских елемента који су анкеровани у зидове базена и који служе као носећа подконструкција цевног развода (преливна и потисна цев). Ова корозија додатно нарушава изглед базенске шкољке и ствара лош утисак о нивоу оштећења исте.

Предмет пројектовања

Захтев овог пројектног задатка јесте дефинисање стања и израда пројектно-техничке документације за санацију базенске шкољке и плаже око базена. Приликом израде пројектно-техничке документације, водити рачуна о постојећем стању објекта, уклапању новопроектваног решења и постојећих конструктивних, ентеријерских и инсталатерских елемената. Наиме у објекту постоји и функционише систем инсталација који се не може мењати, већ се пројектовано решење мора прилагодити постојећем стању. Значи, предложено пројектантско решење мора бити усклађено и компатибилно са постојећим конструктивним решењима, ентеријером и распоредом свих инсталација. Посебну пажњу посветити замени хидроизолације и дилатацијама.

Преднапрегнуту армирано бетонску шкољку, стубове, префабриковане бетонске елементе (плажу око базена), потребно је детаљно прегледати, извршити потребна снимања и мерења, дефинисати степен и врсту оштећења, проверити слегања објекта и дубину продора корозије у каблове и котве, како би се на основу тога сачинио:

- Елаборат о стању армирано-бетонске конструкције шкољке и плаже око базена
- Пројекат детаљне санације базенске шкољке и плаже око базена

1. Елаборат о стању конструкције треба да садржи: оцену стања конструкције добијену на основу детаљног проучавања и сагледавања постојеће пројектно-техничке документације, мерења, снимања, анализе и упоредних примера и показатеља оваквих или сличних конструкција. Елаборат о стању конструкције мора дати одговор на питање како је дошло до продора воде и трајне деградације армирано-бетонске конструкције. Стање армирано-бетонске конструкције мора сагледати тим искусних експерата, стручњака-инжењера из области грађевинске струке.

Елаборат о стању конструкције, мора садржати: технички опис, потребне прорачуне, предлог мера санације и неопходну графичку документацију.

Израду елабората треба спровести кроз три фазе и то:

- Сагледавање постојећег стања базенске шкољке уз оцену оштећења и утицаја оштећења на носивост елемената армирано-бетонске конструкције
- Предлог мера за санацију оштећења у циљу спречавања даљег пропадања и прогресије оштећења базенске конструкције
- Предлог мера за трајну санацију армирано-бетонске конструкције базена у циљу спречавања поновне појаве оштећења овог или сличног типа у будућности

2. Пројекат санације армирано-бетонске конструкције олимпијског базена треба да проистекне из предлога оцене стања и санације армирано-бетонске конструкције, дефинисане у Елаборату о стању конструкције базена. Задатак пројектанта је да уради:

- Идејни пројекат (ИП)
- Пројекат за извођење (ПЗИ)

Садржај пројектата санације (ИП и ПЗИ) дефинисати и ускладити према важећем Закону о планирању и изградњи и важећом позитивном законском регулативом која дефинише ову област грађевинарства.

Елаборат и пројекат испоручити у електронској-дигиталној форми на CD-у у дефинисаном броју примерака, а штампану верзију у 3 (три) примерка у тврдом повезу. Текстуални део пројекта и елабората обрадити у фонту „ARIAL“ у ћириличном писму.

Документацију у дигиталном облику наручиоцу доставити у „pdf“ верзији, потпуно исто организовану као и у штампаној варијанти, као и „dwg“ верзију графичког дела пројекта, односно „xls“ „doc“ у зависности од врсте документа. Оверен предмер и предрачун радова у „Excel“ –у, формат документа „XLS“ и у формату „DOC“ технички опис радова и остали подаци у „MS Word“ формат „DOC“ а графичке прилоге у „Auto CAD“–у, формат „DWG“ и „PDF“.

Електронска форма пројекта мора бити електронски потписана и оптимизирана за унос у Централну евиденцију обједињене процедуре у складу са правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем.

Наручиоцу доставити:

- Идејни пројекат (ИП) у 6 (шест) примерака, од тога три примерка у формату: „hls“, „doc“ „dwg“ и три примерка у „PDF“ формату, организованог исто као и у штампаној варијанти и три штампана примерка у тврдом повезу.
- Пројекат за извођење (ПЗИ) у у 6 (шест) примерака, од тога три примерка у формату: „Xls“, „doc“ „dwg“ и три примерка у „PDF“ формату, организованог исто као и у штампаној варијанти и три штампана примерка у тврдом повезу.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци услуга. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2.- и 5.- који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

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

3. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

4. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено на адресу наручиоца Ј.П. „Спортски и пословни центар „Војводина““, Сутјеска 2, Нови Сад, у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за поступак јавне набавке број 10/16-1 - НЕ ОТВАРАТИ".

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте. Уколико понуђач поступи супротно наведеном Наручилац ће наплатити средство обезбеђења озбиљности понуде.

5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара. Понуда мора бити повезана у једну целину.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

Ј.П. „Спортски и пословни центар „Војводина““, Сутјеска 2, Нови Сад, са назнаком:

**„Понуда за поступак јавне набавке услуга-
Израда елабората о стању конструкције и пројекта санације конструкције
затвореног базена број 10/16-1**

– НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди.

6. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. Закона о јавним набавкама. Такође, у правном акту треба да буду наведена имена лица, појединачно за сваког понуђача, која ће бити одговорна за извршење набавке и обавезно треба да садржи податке о:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи из групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 3) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона дужан је да

испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Услове у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла
- попуњен и оверен Образац бр. 1А - Подаци о понуђачу из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и образцу бр. 1.-, изузев образаца 2 и 2А.- и 5.- који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

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.

7. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да у понуди наведе 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.

Наручилац захтева од понуђача да уз понуду достави и закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр.1.Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којег ангажује.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2. и 2А.- и 5.- који попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којег понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 3) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 4. Закона понуђач доставља и за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача уколико је за набавку неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове у вези са капацитетима понуђач испуњава самостално, без обзира на ангажовање подизвођача.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

8. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попуњити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде. Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2. - Изјава понуђача да испуњава обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке, у складу са чланом 75 Закона.
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.А- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да му није изречена мера забране обављања делатности
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Образац трошкова припреме понуде,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Изјава понуђача о независној понуди,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Изјава понуђача о финансијској гаранцији,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 7.- Структура цене,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 8.-Модел уговора

- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 9.-Потврда о обиласку
- Образац бр. 10.- Потврда
- обрасци и докази у складу са тачком 6. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно 7. ако понуђач подноси понуду са подизвођачем.

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

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену без пдв-а и са пдв-ом, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Понуђене цене треба да садрже све евентуалне трошкове које Понуђач има у реализацији предметне набавке.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок плаћања не може бити краћи од 45 дана, рачунајући од дана завршетка услуге и испостављања исправне фактуре.

10.2. Рок за отклањање недостатака на усвојеној техничкој документацији

Рок за отклањање недостатака се рачуна од дана примопредаје техничке документације.

Максималан рок за отклањање недостатака је 15 дана од дана достављања примедби писаним путем од стране Наручиоца.

10.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 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 не може мењати понуду.

10.4. Захтев у погледу рока завршетка

Рок за извршење услуге не може бити дужи од 30 дана од дана увођења понуђача у посао упућивањем писаног позива изабраном понуђачу.

11. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

12. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца: Ј.П. „Спортски и пословни центар „Војводина“, Сутјеска 2, Нови Сад, електронске поште на e-mail адресу: jaroslav.jaso@spens.rs. или факсом на број 021/6621-780 сваког радног дана у периоду 10,00 часова до 14,00 часова 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 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације (и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), ЈН бр. 10/16-1

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. 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. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума: **најнижа понуђена цена.**

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге.

16. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда; (Образац изјаве, дат је као саставни део конкурсне документације).

17. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

18. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће Одлуку о избору најповољније понуде донети у року који не може бити дужи од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда .

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

19. 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.

20. УСЛОВИ И РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтев за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закон. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

Измена уговора о јавној набавци

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промене битних елемената уговора као што су измена уговореног обима предмета набавке и промена уговорене цене и других битних елемената уговора.

Ако наручилац намерава да измени уговор о јавној набавци дужан је да донесе одлуку о измени уговора коју је дужан да објави на Порталу јавних набавки у року од 3 дана

Неће се сматрати изменом уговора исправка рачунских и других техничких грешака у уговору.

Измене током трајања уговора се спроводе у складу са чланом 115. Закона

21. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГО ВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, У СЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, министарства надлежног за финансије. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у министарству надлежном за послове заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у министарству надлежном за рад.

22. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Уз понуду:

Понуђач је дужан да у понуди достави једну бланко сопствену меницу са пратећим меничним овлашћењем за њено попуњавање и копијом картона депонованих потписа, на име гаранције **за озбиљност понуде**, у висини од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Меница је саставни део понуде. Сваку понуду која се достави, а није покривена меницом, наручилац ће одбити као неприхватљиву.

Меница за озбиљност понуде мора трајати најмање 90 дана од дана отварања понуда.

Меница за озбиљност понуде ће бити наплаћена и уговор о јавној набавци се неће закључити у случајевима:

- ако понуђач опозове, допуни или измени своју понуду коју је наручилац прихватио
- у случају да понуђач прихваћене понуде, одбије да потпише уговор у одређеном року;
- у случају да понуђач не достави захтеване гаранције предвиђене уговором

Приликом потписивања уговора:

Понуђач који је изабран као најповољнији дужан је да у тренутку закључења уговора, поднесе једну бланко меницу као гаранцију – средство финансијског обезбеђења и то:

- **за добро извршење посла** понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци приликом закључења уговора наручиоцу предаје бланко соло меницу оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача са потврдом пословне банке понуђача да је меница коју понуђач доставља регистрована у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним писмом које мора бити попуњено и оверено и у које ће се уписати износ од 10% од вредности Уговора без ПДВ-аса роком важења 30 дана дуже од потписивања записника о примопредаји радова,

Менице морају бити регистроване у складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету («Сл. гласник СРЈ», бр. 3/2002 и 5/2003 и «Сл. гласник РС», бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Сл. гласник РС», број 56/2011). Као доказ да је меница регистрована како је горе наведено, Понуђач је дужан да достави фотокопију

овереног Захтева за регистрацију менице. Такође уз бланко меницу подноси се копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју је понуђач навео у меничном овлашћењу.

У случају да изабрани понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, наручилац је овлашћен да реализује достављена средства обезбеђења.

Понуђачу чија се понуда не изабере као најповољнија, поднета бланко меница враћа се на његов захтев одмах по закључењу уговора са најповољнијим понуђачем уз сачињавање копије исте и Записника о примопредаји између понуђача и наручиоца.

Понуђачу коме је додељен и са којим се закључи уговор о јавној набавци, поднета бланко меница враћа се одмах након достављања захтева за повраћај бланко менице, уколико бланко меница остане ненаплаћена до окончања уговора – односно уколико изабрани понуђач испуни све уговорене обавезе.

У случају понуде са подизвођачем бланко меницу и остала документа уз меницу подноси понуђач.

Код заједничке понуде групе понуђача бланко меницу и остала документа уз меницу подноси било који члан групе понуђача.

23. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора, у овом поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил miroslav.novakovic@spens.rs факсом на број 021/6621-780 или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

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 о јавним набавкама 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 4. овог одељка (рок из става 3. члана 149. Закон), 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 става 4. и 5. овог одељка (рокови из става 3. и 4. члана 149. Закон), 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.

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 уз Закон.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од:

- 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуде;

Број рачуна: (*број- 840-30678845-06*),

Позив на број: (*број или ознака јавне набавке*),

Сврха плаћања: ЗЗП, Назив наручиоца, број или ознака јавне набавке

Корисник: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права у потупцима јавних набавки прописан је чл. 138. до 167. Закон.

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

Ред бр.	Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. Закона	Потребни докази из члана 77. став 1. Закона и органи надлежни за њихово издавање:
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	Извод из регистра надлежног органа (Агенције за привредне регистре) Сходно одредбама члана 79. став 4. Закон, понуђач није дужан да доставља извод о регистрацији Агенције за привредне регистре јер је овај доказ јавнодоступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
2.	<p>Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p><i>Напомена: Понуђач који има више законских заступника доставља доказ за све законске заступнике.</i></p>	<p>Потврда надлежног суда (извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре), и то:</p> <p>Правна лица достављају:</p> <ul style="list-style-type: none"> - извод из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица; • - извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; • - уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника-захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или

		<p>према месту пребивалишта.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предузетник као понуђачи физичко лице као понуђачи достављају: <ul style="list-style-type: none"> • уверење из казнене евиденције надлежне полициске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.
3.	<p>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;</p>	<p>Потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода);</p>
4.	<p>Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).</p>	<p>Образац 2А – Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да му није изречена мера забране обављања делатности</p>

	Додатни услови из члана 76. Закона	Потребни докази из члана 77. став 2. Закона
Понуђач располаже са неопходним кадровским капацитетом:		
1.	<p>Понуђач мора да има:</p> <ul style="list-style-type: none"> - минимум 1 (једно) стално запослено или ангажовано лице са важећом лиценцом ИКС бр. 301 или 310, - минимум 1 (једно) стално запослено или ангажовано лице као одговорни пројектант, са искуством на санацијама армиранобетонским конструкцијама базенских шкољки (евентуално сличних објеката) - минимум 1 (једно) стално запослено или ангажовано лице на извођењу лабораторијских испитивања материјала, и - минимум 1 (једно) стално запослено или ангажовано лице на пословима израде конструктивних система базираних на преднапрегнутом бетону. 	<p>Докази:</p> <p>*За запослене:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопија ПП-ОПЈ и ПП-ОД образаца са бар кодом пријема Пореске управе за последњу исплаћену зараду (образак не сме бити старији од маја 2016. године) - фотокопије радних књижица заједно са копијом обрасца о пријави-одјави Фонду ПИО (МЗА или други одговарајући) за запослене дипломиране инжењере са траженим лиценцама, - фотокопије личних лиценци ИКС са потврдом да је наведени носилац лиценце члан ИКС, да му одлуком Суда части наведена лиценца није одузета и којом се потврђује важност лиценце за текућу годину - фотокопије оверене печатом и потписом лиценцираног инжењера. <p>*За лица која нису запослена код понуђача доставити и доказ о сталном или привременом ангажовању у складу са Законом о раду, фотокопију личне лиценце ИКС са потврдом о важењу лиценце, оверене печатом и потписом лиценцираног инжењера.</p> <ul style="list-style-type: none"> - За одговорног пројектанта: потврда издата од стране пројектне организације која је била носилац посла.

1.	<p>Средства обезбеђења: Понуђач је обавезан да уз понуду достави :</p> <p>1. бланко соло меницу за озбиљност понуде која је регистрована у складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету, копију картона депонованих потписа и менично писмо–овлашћење.</p> <p>Приликом потписивања уговора доставља се :</p> <p>1. бланко соло меницу за добро извршење посла Уз менице коју су регистроване у складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету, доставља се и копија картона депонованих потписа и менична писма–овлашћења.</p>	<p>Бланко менице морају бити потписана и оверена печатом, без уписаног датума и износа. Такође уз бланко меницу подноси се копија картона депонованих потписа и менично писмо–овлашћење са уписаним износом од 10% од вредности понуде без ПДВ-а и то за сваку меницу посебно.</p>
----	---	--

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3).
Додатне услове из чл. 76. Закона група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона. Додатне услове из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

Начин достављања доказа

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид све или поједине доказе о испуњености услова из чл.75. и 76. и то у виду оригинала или оверених копија.
Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда; У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 2А.- конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1.- Пун назив понуђача: _____

2.- Седиште: _____ адреса: _____

3.- Матични број : _____

4.- Порески број : _____

5.- Бројеви телефона: _____

6.- Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____

7.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____

Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.

8.- Особа за контакт: _____

9.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

а.- самостално,

б.- као носилац посла из групе понуђача

в.-са подизвођачем

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена:

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, као и носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

- 1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____
- 3.- Матични број : _____
- 4.- Порески број : _____
- 5- Број телефона _____
- 6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____
- 7.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

Напомена: Образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни за сваког члана групе и достави уз понуду.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

- 1.- Пун назив подизвођача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____
- 3.- Матични број : _____
- 4.- Порески број : _____
- 5.- Број телефона _____
- 6.- Пословна банка _____ бр.рач. _____
- 7.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

Напомена: Образац „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подnose са подизвођачем. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.-

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећу:

ИЗЈАВУ

У својству _____

(уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

испуњавам све обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом у поступку јавне набавке број 7/16-1.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.А-

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству _____ (уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

(пун назив и седиште)

поштујем све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да ми није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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

**ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 10/16-1
мале вредности**

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (о носиоцу посла у случају заједничке понуде)

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- овлашћена особа (потписник понуде): _____
(име, презиме и функција)
- пословни рачун: _____ код: _____ банке
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____
- лице одговорно за потписивање уговора: _____
(име, презиме и функција)

ОСТАЛИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ / ПОДИЗВОЂАЧИ:

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____

- пун назив фирме: _____
- седиште: _____
- матични број: _____
- ПИБ: _____
- особа за контакт: _____
(име, презиме)
- тел/факс: _____ е-mail: _____

У складу са вашим Позивом за достављање понуда и Конкурсном документацијом достављамо Вам нашу понуду бр. _____ за јавну набавку услуга- Израда елабората о стању конструкције и пројекта санације конструкције затвореног базена, број 10/16-1.

<p>Израда техничке документације</p> <ul style="list-style-type: none"> • Елаборат о стању армирано-бетонске конструкције шкољке и плаже око базена • Пројекат детаљне санације базенске шкољке и плаже око базена <p>у складу са ТЕХНИЧКИМ ОПИСОМ УСЛУГА - ЈН 10/16-1</p>	<p>_____ динара без ПДВ-а</p> <p>_____ динара са ПДВ -ом</p>
<p>Рок плаћања (Плаћање се врши уплатом налог за пренос на рачун Понуђача. Уписати тачан број дана, који не може бити краћи од 45 дана).</p>	<p>_____ дана од дана завршетка услуге и испостављања исправне фактуре</p>
<p>Рок за отклањање недостатака на усвојеној техничкој документацији (максимално 15 дана од дана достављања примедби писаним путем од стране Наручиоца)</p>	<p>_____ дана од дана достављања примедби писаним путем од стране Наручиоца</p>
<p>Важност понуде</p>	<p>_____ дана од дана отварања понуда (најмање 90 дана од дана отварања понуда)</p>
<p>Рок извршења услуга (максимално 30 дана од дана увођења понуђача у посао упућивањем писаног позива изабраном понуђачу.)</p>	<p>_____ од дана увођења понуђача у посао.</p>

Цена је фиксна и не може се мењати.

- **Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предметна набавке који ће бити извршен преко подизвођача**

Понуду дајем (заокружити):	а) самостално
	б) заједничка понуда
	в) са подизвођачем

Понуду дао:

М.П

_____ потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.-

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО:	

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. Закон. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству понуђача (носиоца посла у заједничкој понуди)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

понуду за ЈН 10/16-1 подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Назив понуђача: _____
седиште: _____
адреса: _____
дел.бр. _____
датум: _____

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећу:

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОЈ ГАРАНЦИЈИ**

У својој понуди за јавну набавку велике вредности у поступку јавне набавке услуга-Израда елелбората о стању конструкције и пројекта санације конструкције затвореног базена, бр. 10/16-1 достављамо:

- Бланко меницу за озбиљност понуде

Достављена меница за озбиљност понуде ће се наплатити:

- уколико понуђач повуче своју понуду, по партијама, у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- уколико понуђач чија се понуда изабере као најповољнија, не потпише уговор о јавној набавци у року од осам дана од дана пријема уговора на потписивање.

2. Изабрани понуђач обавезује се да ће приликом потписивања уговора о јавној набавци, достави Наручиоцу бланко меницу и то:

- Меницу за добро извршење посла, оверену печатом и потписом овлашћеног лица понуђача са потврдом пословне банке понуђача да је меница коју понуђач доставља регистрована у регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним писмом које мора бити попуњено и оверено и у које ће се уписати износ од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а.

У _____ дана _____ 2016. г.

понуђача

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 7.-

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Предмет јавне набавке	Јединична цена без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ- ом
	(дин.)	(%)	(дин.)
Елаборат о стању армирано-бетонске конструкције шкољке и плаже око базен			
Пројекат детаљне санације базенске шкољке и плаже око базена			
УКУПНА ЦЕНА			

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ БРОЈ 8.

На основу члана 61.- Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15), израђен је овај:

**М О Д Е Л
У Г О В О Р А**

Закључен између:

1. ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“ Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, улица Сутјеска бр. 2, матични бр.:08157359, ПИБ:100236311, текући рачун бр. 355-1000046-06 који се води код „Војвођанске банке“ АД Нови Сад, кога заступа законски заступник в.д. директора мр Милан Јарић (у даљем тексту: Прималац услуге),

и

2. _____

као Понуђач (у даљем тексту Давалац услуге) са подизвођачем

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

2. _____

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

НАПОМЕНА: Модел уговора представља основ за одређивање клаузула уговора који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем. Исти ће бити модификован у складу са прихваћеном понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из Позива за подношење понуде и Конкурсне документације. Овај модел уговора који је саставни део конкурсне документације, Понуђач попуњава у складу са својом понудом, парафира све стране, оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе из модела уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.-

Уговорне стране сагласно констатују да је предмет овог уговора Израда елебората о стању конструкције и пројекта санације конструкције затвореног базена, на захтев и према потребама Примаоца услуге у свему према усвојеној понуди и техничком опису који је у прилогу овог уговора и чини саставни део уговора, у складу са Законом о планирању и изградњи, важећим прописима, техничким нормативима, обавезним стандардима и правилима струке који важе за ову врсту услуге.

ДАТУМ СТУПАЊА НА СНАГУ УГОВОРА

Члан 2.-

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, при чему се рачуна датум под којим је деловодно заведен уговор од стране Примаоца услуге .

УГОВОРНА ЦЕНА И ПЛАЋАЊЕ

Члан 3.-

Укупна уговорена цена услуга износи _____ динара без пдв-а односно _____ динара са пдв-ом, а у складу са прихваћеном понудом.

Ценом су обухваћени сви трошкови Даваоца услуге.

Вредност услуга из става 1. овог члана Прималац услуге ће платити у року од ____ дана од дана испостављања исправне фактуре.

Обавеза плаћања од стране Примаоца услуге је испуњена када је извршен пренос средстава банци Д а в а о ц а услуга, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

Прималац услуге задржава право да динамику уплате средстава усклађује са ликвидним могућностима буџета Града Новог Сада.

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРИМАОЦА УСЛУГЕ

Члан 4.

Прималац услуге је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана потписивања уговора упути писани позив Даваоцу услуга за увођење у посао.

Прималац услуге је обавезан да преда Даваоцу услуге податке за израду пројектне документације којима Прималац располаже.

Прималац услуге обезбеђује архивске техничке документације, приступ објекту и остале податке за потребе Даваоца услуге односно извршења предметне услуге, којима располаже.

Прималац услуге је дужан да поступи по захтевима Даваоца услуге и да му у примереном року, у писменој форми, пружи тражено објашњење о пројектном задатку.

Ако се појави оправдана сумња да израда техничке документације или појединих пројеката неће бити израђена у уговореном року, Прималац услуге има право да затражи од Даваоца услуге да предузме потребне мере којима се обезбеђује одговарајуће убрзање израде техничке документације или појединих пројеката.

Ако Давалац услуге не изради техничку документацију и не преда је Примаоцу услуге ни у накнадно остављеном примереном року, Прималац услуге има право да једнострано раскине уговор у односу на техничку документацију која му није предата.

Контролу извршења услуге из члана 1. овог уговора вршиће Комисија именована решењем од стране Примаоца услуге као Комисија за праћење и реализацију уговора (у даљем тексту: Комисија).

ПРАВА И ДУЖНОСТИ ДАВАОЦА УСЛУГЕ

Члан 5.

Давалац услуге је дужан да благовремено и детаљно проучи пројектни задатак на основу којег се израђује техничка документација сагласно овом уговору, као и да од Примаоца услуге благовремено, писмено, затражи објашњење у вези са недовољно јасним детаљима.

Давалац услуге је дужан да услугу израде комплетне пројектне документације за израду елабората о стању конструкције и пројекта санације конструкције затвореног базена, а у свему према својој Понуди од дана _____ године (дел.бр._____) извршава квалитетно, у складу са Законом, на начин одређен овим уговором, прописима надлежних органа, правилима струке и важећим нормативима и достави у штампаном облику укоричено у 4 примерка и у електронској форми у изворним форматима (*.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx и *.dwg).

Документација из става 1. овог члана мора да буде израђена тако да се на основу ње могу изводити радови, самостално или са другом документациом.

Давалац услуге је обавезан да услуге наведене у члану 1. овог уговора изврши у свему према пројектном задатку и условима које је добио од Примаоца услуге.

Уколико су прорачуни и цртежи рађени у специјализованим програмским пакетима тј. изворне документе могу да отворе само ти програми, онда их је потребно превести у неки од одговарајућих облика као што су *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx и *.dwg или *.pdf формат.

Давалац услуге је дужан да сагласно прописима и правилима струке провери правилност техничких решења и рачунских радњи у техничкој документацији коју је израдио и да исте овери, као и да техничку документацију, која је предмет овог уговора, опреми према захтевима надлежног органа.

Давалац услуге је одговоран за техничка решења која се предвиђају у техничкој документацији.

РОК ЗА ЗАВРШЕТАК УГОВОРА

Члан 6.

Рок за завршетак услуге из предмета овог Уговора износи укупно _____ дана од дана увођења понуђача у посао упућивањем писаног позива изабраном понуђачу. Извршење уговорених обавеза у року из става 1. овог члана представља битан састојак овог Уговора.

Прималац услуге може одобрити продужење рока извршења услуге, у случају наступања непредвиђених околности у складу са Законом.

У случају да Прималац услуге одобри продужење рока, са Даваоцем услуге биће закључен анекс уговора.

Уколико Давалац услуге не започне израду уговорене документације у року који је одређен овим уговором (одмах по увођењу у посао), Прималац услуге може раскинути овај уговор и захтевати од Даваоца услуге накнаду штете.

НЕДОСТАЦИ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 7.-

Прималац услуге у складу са одредбама овог уговора, има право и да ускрати Даваоцу услуге исплату доспеле новчане обавезе ради отклањања недостатака уочених приликом примопредаје техничке документације.

Ако Давалац услуге не поступи по примедбама са примопредаје, недостаци могу бити отклоњени на његов трошак из средстава која је Прималац услуге евентуално задржао у смислу одредбе претходног става, а у сваком случају Прималац услуге има право да од Даваоца услуге захтева надокнаду свих трошкова и штете које је овим поводом имао.

Ако Давалац услуге не изради техничку документацију, односно њене делове по уговореном пројектном задатку и у складу са техничким прописима, као и према резултатима сопственог проверавања и правилима струке, Прималац услуге има право да захтева обустављање даље израде техничке документације, односно њеног дела, односно да захтева испуњење пројектованих уговорних обавеза.

РОК ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 8.-

Ако уочи недостатке у пројектном задатку и сматра да ту документацију треба мењати у циљу побољшања или из других разлога, Прималац услуге је дужан да о томе благовремено обавести Даваоца услуге.

Давалац услуге је дужан да поступи по оправданим примедбама и захтевима Примаоца услуге у року од _____ дана од дана достављања примедби писаним путем од стране Примаоца услуге, као и да отклони недостатке у погледу којих су стављене примедбе и то на сопствени трошак.

Ако Давалац услуге не отклони недостатак до истека датог рока, Прималац услуге може, по свом избору, извршити отклањање недостатка на рачун Даваоца услуге или снизити накнаду, раскинути овај уговор или да затражи накнаде штете .

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.-

У случају прекорачења рокова пружања услуге од стране Даваоца услуге, а која нису последица више силе, Прималац услуге има право да тражи од Даваоца услуге исплату уговорне казне у износу од 0,2 % од укупне цене услуге за које није испоштован рок завршетка услуге, за сваки дан кашњења, а највише у износу од 10 % од укупне цене услуге.

Давалац услуге је дужан да исплати уговорну казну у року од седам дана од дана примања захтева Примаоца услуге у вези са кашњењем.

Прималац услуге има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем обрачуна по основу уговорне казне.

Исплата уговорне казне и накнада штете не ослобађа Даваоца услуге од испуњења Уговором преузетих обавеза.

Уговорна казна се обрачунава до дана примопредаје пројектне документације или дела техничке документације која представља техничку целину, а може се самостално користити.

Захтев за остваривање права на уговорну казну може се истаћи најкасније до дана завршетка коначног обрачуна

Члан 10.-

Ако штета коју је Прималац услуге претрпео услед неуредног испуњења уговорних обавеза од стране Даваоца услуге прелази износ уговорне казне, Прималац услуге може, поред уговорне казне, захтевати и износ штете која прелази висину уговорне казне.

ЗАПИСНИК О ПРИМОПРЕДАЈИ

Члан 11.-

Приликом примопредаје техничке документације по завршетку сваке фазе дефинисане у техничкој документацији као и по коначном извршењу услуге, овлашћена лица уговорних страна сачиниће Записнике о примопредаји техничке документације, те их оверити својим потписима.

Записници треба да садрже све релевантне податке о извршеној фази и коначној услузи (квалитет услуге, поштовање прописа и правила струке, датум завршетка услуге и датум извршене примопредаје техничке документације).

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 12.-

Давалац услуге се обавезује да ће у моменту закључења овог уговора, доставити Примаоцу услуге бланко меницу за добро извршење посла, у износу од 10% вредности уговора (са ПДВ-ом), са роком важења 30 дана дуже од потписивања записника о примопредаји радова,

Уколико менице из овог члана буду наплаћене, а Уговор не буде раскинут, Давалац услуге се обавезује да, под истим условима и на исти начин као у ставу 1. овог члана, достави Примаоцу услуге ново средство обезбеђења, с тим што је рок за доставу новог средства обезбеђења седам радних дана од дана када је Прималац услуге доставио Д а в а о ц у у с л у г е обавештење о наплати претходног средства обезбеђења.

Прималац услуге је овлашћен да поднесе на наплату средство обезбеђења, у складу са ставом 2. овог члана, најкасније до дана истицања њеног рока важности, а нереализовано средство обезбеђења је дужан да врати Д а в а о ц у у с л у г е, у року од седам радних дана по пријему захтева Д а в а о ц а у с л у г е за враћање нереализоване менице.

РАСКИД

Члан 13.-

Када израђена документација има такав недостатак који је чини неупотребљивом, или је урађена у супротности са изричитим условима овог уговора, Прималац услуге може, не тражећи претходно отклањање недостатака, раскинути овај уговор и захтевати накнаду штете.

У случају раскида Уговора, Прималац услуге има право на накнаду штете која је једнака износу разлике у цени услуге набављене од трећих лица по новом уговору и цене из овог уговора, заједно са зависним трошковима нове набавке.

Уколико Давалац услуге касни са извршењем услуге више од 30 дана, Прималац услуге има право да раскине уговор.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.-

За носиоца пројектног задатка (одговорног пројектанта) са стране Д а в а о ц а у с л у г е и сарадњу са Примаоцем услуге, одређује се _____.

За овлашћеног представника Примаоца услуге за сарадњу са Д а в а о ц е м у с л у г е, одређује се Комисија из члана 4. овог уговора.

Члан 15.-

Овај уговор остаје на снази до његовог извршења у потпуности.

Обе уговорне стране имају право да раскину овај уговор и пре његовог извршења ако о томе постигну споразум.

Ако Прималац услуге раскида уговор зато што је Давалац услуге пропустио да изврши своје обавезе у тој мери да је оправдано очекивати да их неће моћи извршити у року који је за Примаоца услуге прихватљив, дужан је платити Д а в а о ц у у с л у г е само онај део извршеног посла који може у даљем раду користити и има право да раскине уговор и захтева накнаду штете.

Члан 16.-

Давалац услуге је дужан да документацију Примаоца услуге чува на начин како то одреди Прималац услуге и сноси ризик за пропаст ствари до предаје Примаоцу услуге.

Члан 17.-

Уколико за време реализације овог уговора код Примаоца услуге, односно Даваоца услуге, дође до статусних и других битних промена, а које имају утицаја на извршење и реализацију овог уговора, извршиће се евентуалне допуне и измене овог уговора.

Члан 18.-

Евентуалне, законом дозвољене измене и допуне овог уговора ће се вршити по постизању обостраног споразума уговорних страна, анексом овог уговора.

На све међусобне односе који настану из реализације овог уговора, а који нису ближе одређени истим, имају се непосредно примењивати одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и Закона о планирању и изградњи.

Члан 19.-

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих се један доставља Даваоцу услуга, а три задржава Прималац услуге.

Члан 20.-

Сва спорна питања, која уговорне стране не могу да реше споразумно, решаваће стварно надлежан суд у Новом Саду.

Давалац услуге :

М.П.

Прималац услуге:

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ОБИЛАСКУ ЛОКАЦИЈЕ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке број: 10/16-1.

Изјављујем да сам обишао локацију ради подношења понуде - Израда елебората о стању конструкције и пројекта санације конструкције затвореног базена, за ЈП „Спортски и пословни центар Војводина“ Нови Сад, Сутјеска 2 и да сам извршио увид у постојећу документацију и стање, те да сам упознат са свим релевантним чињеницама везаним за предметну јавну набавку.

Обилазак локације су извршили овлашћени представници понуђача:

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

ПОТВРДА

Назив Наручиоца/примаоца услуге	
Адреса Наручиоца/примаоца услуге	
Особа за контакт-функција	
Телефон и мејл адреса	

Овим потврђујемо да је:

(Наручиоца/примаоц услуге уписује име, седиште и матични број понуђача)

квалитетно и у уговореном року извршио услугу (навести назив техничке документације):

, а на основу Уговора број: _____ од дана: _____ .
 (заведено код Наручиоца/примаоца услуге) (датум уговора)

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке услуга - Израда елебората о стању конструкције и пројекта санације конструкције затвореног базена, број 10/16-1, и у друге сврхе се не може користити.

Инвеститор:

Датум издавања: _____

М.П.

 (потпис овлашћеног лица)

(Образац копирати у потребном броју примерака –за сваки наведени уговор у референц листи)

(Признаће се и потврда која није на овом обрасцу, а која у потпуности садржи елементе обрасца)