

Naručilac: **OPŠTINA HERCEG NOVI**

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 02-2-443-4/15

Redni broj iz Plana javnih nabavki : 19

Mjesto i datum: Herceg Novi, 26.06.2015.godine

Na osnovu člana 54 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14)
Opština Herceg Novi objavljuje na Portalu javnih nabavki

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE ZA
NABAVKU
USLUGA-IZRADA PROSTORNO URBANISTIČKOG
PLANA OPŠTINE HERCEG NOVI**

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE.....	3
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA	7
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU.....	34
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	35
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA.....	36
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA	37
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ.....	39
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	40
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	41
FINANSIJSKI DIO PONUDE.....	47
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA.....	48
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA.....	49
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	50
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI.....	55
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE	59
SADRŽAJ PONUDE	65
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA	66
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU.....	67

**POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU
JAVNE NABAVKE**

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Opština Herceg Novi	Lice/a za davanje informacija: Zorica Begović
Adresa: Trg Maršala Tita br.2	Poštanski broj:85 340
Sjedište: Herceg Novi	PIB (Matični broj): 02008459
Telefon: +382 031 323 781	Faks: +382 031 323 781
E-mail adresa: zorica.begovic@gmail.com	Internet stranica (web): www.hercegnovi.me

II Vrsta postupka

- otvoreni postupak.

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

Usluge

b) Opis predmeta javne nabavke

Izrada prostorno urbanističkog plana Opštine Herceg Novi

c) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

71240000-2 Arhitektonske usluge, usluge inženjeringa i usluge planiranja

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključuje se okvirni sporazum:

ne

V Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om 400.000,00 €;

VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda

ne

VII Uslovi za učesće u postupku javne nabavke

a) Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

- 1) je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;
- 2) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;
- 3) dokaže da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare;
- 4) ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom.

Uslovi iz stava 1 ove tačke ne odnose se na fizička lica: umjetnike, naučnike i kulturne stvaraocce.

Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

- 1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;
- 2) dokaza izdatog od organa nadležnog za poslove poreza da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;
- 3) dokaza nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda;
- 4) dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to:

Naručilac se obratio nadležnom organu Inženjerskoj komori Crne Gore, koji organ se aktom broj 02-3-350-1196/09-1/26 od 26.05.2015. godine izjasnio da ponuđači u predmetnom postupku javne nabavke treba da dostave:

- Licencu za izradu planskog dokumenta,
- Dokaz da ima zaposlene inženjere koji posjeduju licence za:
 - a) odgovornog planera
 - b) planere za izradu faza planskog dokumenta

b) Fakultativni uslovi

b1) ekonomsko-finansijska sposobnost

Ne zahtijeva se

b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem sljedećih dokaza:

liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih usluga izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde;

izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova;

izjave o namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i sl.).

VIII Rok važenja ponude

Period važenja ponude je 90 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

IX Garancija ponude

da

Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2% procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 3 dana nakon isteka važenja ponude.

X Rok i mjesto izvršenja ugovora

a) Rok izvršenja ugovora je 365 dana od dana zaključivanja ugovora.

b) Mjesto izvršenja ugovora je Herceg Novi.

XI Jezik ponude:

crnogorski jezik i drugi jezik koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom

XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

60

kvalitet

broj bodova

40

XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 07.30 do 14.30 sati, zaključno sa danom 05.08.2015 godine do 10,00 sati.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Gradjanski biro opštine Herceg Novi, Trg Maršala Tita br.2.

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Gradjanski biro opštine Herceg Novi, Trg Maršala Tita br.2.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se 05.08.2015 godine do 10,30 sati, u Maloj Sali opštine Herceg Novi, na adresi Trg Maršala Tita br 2.

XIV Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeće se u roku od 20 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

XV Drugi podaci i uslovi od značaja za sprovođenje postupka javne nabavke

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je:

- 10% avans, sedam (7) dana nakon potpisivanja ugovora
- 20% nakon izrade koncepta plana
- 40% nakon predaje Nacrta plana
- 20% nakon dobijanja saglasnosti na Predlog plana
- 10% nakon usvajanja plana

Način plaćanja je: virmanski

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi naručiocu:

- garanciju za dobro izvršenje ugovora u iznosu od 5 % od vrijednosti ugovora

PROGRAMSKI ZADATAK

ZA IZRADU PROSTORNO-URBANISTIČKOG PLANA OPŠTINE HERCEG NOVI

1. Uvod

Programski zadatak je polazni metodološki i organizacioni osnov za pokretanje izrade i donošenje Prostorno-urbanističkog plana opštine (u daljem tekstu: PUP) i kao takav je dio Odluke o izradi PUP. Programski zadatak za izradu Prostorno-urbanističkog plana opštine Herceg Novi je usklađen sa odredbama Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata („Službeni list CG br. 51/08, 40/10, 31/11, 40/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14), kao i drugim zakonskim aktima koji se odnose na problematiku razvoja, uređenja i izgradnju prostora.

Razlog za izradu Izmjena i dopuna Programskog zadatka za izradu PUP-a Opštine Herceg Novi je prije svega pozivanje na obavezu poštovanja nove regulative koja je donijeta tokom poslednjih pet godina, odnosno u periodu od kada je izrađen prvobitni Programski zadatak kao sastavni dio Odluke o izradi PUP-a, tokom kojeg se nije ustupila izrada plana i nisu otpočete značajnije aktivnosti na izradi istog.

Naručilac izrade PUP-a je Opština Herceg Novi, a nosilac pripremnih poslova je Sekretarijat za prostorno planiranje, izgradnju, komunalne djelatnosti i zaštitu životne sredine opštine Herceg Novi.

Plan se radi za vremenski horizont od 10 godina odnosno do 2025. godine, sa smjernicama za postplanski period (do 2030. godine).

1.2. Obuhvat PUP-a

Prostorno-urbanističkim planom opštine Herceg Novi obuhvatiće se cjelokupna teritorija opštine čija površina iznosi cca 235 km², izuzev prostora u zahvatu Prostornog plana područja posebne namjene za Morsko dobro („Sl.list RCG“ br.30/07).

1.3. Razlozi za pokretanje izrade PUP-a

U prethodnom periodu za područje teritorije opštine Herceg Novi bila su u upotrebi dva planska dokumenta koja po svojoj sadržini i obuhvatu regulišu prostornu problematiku nivoa PUP-a, i to: Prostorni plan opštine Herceg Novi koji je donijet 2009 godine („Sl. list CG op. propisi“ br. 7/09), i Generalni urbanistički plan Herceg Novog iz 1988 godine („Sl. list RCG op. propisi“ br. 1/89). Oba planska dokumenta su u metodološkom i sadržajnom smislu izrađena u skladu sa tada važećom regulativom i standardima. U međuvremenu, 2008. godine je donijet novi Zakon o uređenju prostora i izgradnji objekata kojim se reguliše problematika planiranja, uređenja i izgradnje u prostoru te se u tom smislu nametnula formalno-pravna obaveza izrade PUP-a kao jedinstvenog dokumenta kojim će se odrediti ciljevi i mjere prostornog i urbanističkog razvoja za teritoriju opštine Herceg Novi.

Pored formalno-pravnog zahtjeva postoji i niz suštinskih pitanja i razloga za izradu ovog dokumenta. Dosadašnji razvoj i dostignuti nivo razvijenosti opštine Herceg Novi, tekuća pitanja razvoja, kao i sagledavanje mogućnosti daljeg razvoja ove opštine, ukazuju na potrebu definisanja prostorne osnove budućeg razvoja bazirane na principima održivog razvoja, savremenim načelima i standardima organizacije i korišćenja prostora, kao i integralnom

posmatranju i planiranju razvoja, zaštite životne sredine i izgradnje u prostoru. Namjena prostora i zemljišta, razvoj mreže naselja, komunalna opremljenost prostora, opremljenost naselja objektima javnih službi, prostorna organizacija privrednih djelatnosti, zaštita i unapređenje prirodnog i kulturnog nasleđa, razvoj turizma na teritoriji opštine kao i razvoj Herceg Novog u centar jedinstvene ponude u oblasti zdravstvenog turizma, nalažu da se utvrdi jasna prostorno-planska strategija razvoja, prostorna rješenja kao i instrumenti i mjere za njihovu realizaciju

1.4. Istorijski prikaz načina korišćenja prostora u samom gradu i okruženju

Gotovo do polovine XX vijeka grad se uglavnom razvijao stihijski oko starog jezgra, nekadašnjeg Tvrtkovog grada, bez nekih osnovnih arhitektonskih i urbanističkih zakonitosti. Isto je važno i za okolinu, a način korišćenja zemljišta imao je karakteristike koje određuju prirodni uslovi, reljef, nadmorska visina, nagib, ekspozicija i klima u interakciji sa aktivnostima stanovništva. Tek 1934.godine opštinski vijećnici prvi put raspravljaju o izradi urbanističkog plana, a značajni koraci u pogledu planiranja i uređenja prostora preduzeti su ipak mnogo kasnije, tek od 60-tih godina. Naime, prostor Opštine Herceg Novi bio je u zahvatu Regionalnog prostornog plana Južnog Jadrana („Sl. List SRCG” , br. 18/69), a 1971. godine Skupština opštine Herceg Novi donijela je Odluku o usvajanju Generalnog plana Boke Kotorske za područje Opštine Herceg Novi kao dijela Projekta „Južni Jadran” GP-71 („Sl. List SRCG” br. 23/71) na osnovu koga je stvorena osnova za razvoj urbanog područja Opštine do 1990.godine. Nakon toga, 1972.godine donešena je Odluka o usvajanju zoning plana Opštine Herceg Novi.

Sprovođenje postavki GP-71 nije se vršilo prema njegovim koncepcijama, tako da se znatno odstupilo od definisanih namjena, da bi u periodu poslije katastrofalnog zemljotresa 1979.godine nefunkcionalna izgrađenost prostora poprimila takve razmjere da se pojavio problem mogućnosti sprovođenja GP-71. Posljedice katastrofalnog zemljotresa inicirale su potrebu preispitivanja Regionalnog prostornog plana „Južni Jadran” i Generalnih planova opštinskih centara postradalnog područja. 1982. godine otpočele su pripreme radnje na izradi PPO i GUP-a-2001, a u decembru iste godine donešena je odluka o granicama zahvata GUP-a i PPO 2001 koji su donešeni znatno kasnije 1988 („Sl. List RCG” op. p. 1/89). U februaru 2009.godine donešen je novi Prostorni plan Opštine Herceg Novi sa vremenskom projekcijom do 2020.godine.

Krupnije promjene koje su nastale u dosadašnjem razvoju vezane su u najvećoj mjeri za priobalni dio gdje su koncentrisane sve urbane funkcije. Na tom prostoru nastali su i krupniji konflikti sa odgovarajućim ograničenjima ali i ekološkim problemima.

1.5. Položaj i prirodne odlike opštine

Opština Herceg-Novog smještena je na krajnjem zapadu Crne Gore. Kao dio Boke Kotorske, područje opštine pripada jugoistočnom dijelu jadranskog primorja i nalazi se između 18° 25' - i 18° 42' istočne geografske dužine i 42° 32' sjeverne geografske širine.

Sjevero-istočni dio područja oivičen je masivom Orjen (1895 m/mm), dok se prema zapadu graniči sa Konavlima. Južni dio područja pripada Topljanskom i HercegNovskom zalivu i dijelu Tivatskog zaliva, uključujući poluostrvo Luštica (568 m/mm). Preko Bokokotorskih vrata (širine 1,6 morskih milja), izlazi se na otvoreno more pored rta «Oštra».

Pogodni klimatski uslovi Herceg Novog mediteranskog tipa sa toplim i dugim letima i kratkim i blagim zimama predstavljaju jedan od značajnijih prirodnih resursa područja.

Temperature vazduha rijetko se spuštaju ispod 0° C, tako da je godišnje mali broj ledenih dana. Prosečna godišnja temperatura na ovom području iznosi 15.8 ° C (16.2 ° C u samom gradu). Godišnje deset mjeseci ima temperaturu veću od 10° C, a četiri ljetnja mjeseca višu od 20° C.

Reljefne karakteristike hercegovačke opštine izražene su brdovitim terenima između kojih su se razvili brojni kraški oblici. U kontinentalnom dijelu posebno se ističe masiv Orjena sa svojim primorskim krečnjačkim ograncima Dobrošticom i Radoštakom, a na poluostrvu Luštica dominira najviši vrh Obosnik. Obalu uglavnom karakterišu različiti oblici sitne razuđenosti koji su nešto više izraženi na spoljnoj strani poluostrva Luštice.

Zahvaljujući povoljnoj klimi, reljefu i konfiguraciji terena Hercegovačko područje posjeduje izuzetno bogat i raznovrstan hortikulturni potencijal.

1.6. Stanovništvo i privreda

Poslednji relevantni podaci prikupljeni su popisom stanovništva 2011. godine kada je evedintirano da u opštini Herceg Novi živi 30.864 stanovnika, što je 5% od ukupnog stanovništva Crne Gore. Broj domaćinstava u Opštini po poslednjem popisu je 11090, a stopa prirodnog priraštaja 2013.godine iznosila je 1,1.

Stanovništvo opštine je raspoređeno u 21 mjesnu zajednicu ili 28 naselja. Od toga je 10 naselja ruralnog karaktera, a 18 urbanog ili periurbanog karaktera. Većina stanovništva živi u gradu (Igalo, Herceg-Novi, Topla, Savina), od vangradskih mjesnih zajednica najbrojnije su - Bijela i Zelenika, potom ostala naselja duž rivijere (Kumbor-Kamenari), dok manji broj stanovnika živi u prigradskim (Podi, Sutorina) i seoskim naseljima u zaleđu.

Privreda opštine počiva na turizmu, građevinstvu, trgovini, zdravstvenom turizmu, i industriji .

Udio aktivnog stanovništva iznosio je u opštini Herceg-Novi 2003.godine 27%, a 1991.godine 36%, čime se nastavlja tendenciju pada iako je, u odnosu na mnoge sredine u okolini, i dalje povoljno. U ovom periodu neke djelatnosti: finansijske i posredničke usluge, trgovina i uprava doživljavaju porast, dok ostale doživljavaju pad.

Od ukupne, trenutne radne snage u Herceg Novom, 1,3% angažovano je u primarnom sektoru

(poljoprivreda i šumarstvo) i više od 70% u sektoru usluga (činovnički poslovi, komercijalni i tehnički poslovi).

Stopa nezaposlenosti, posmatrana kao odnos broja nezaposlenih i broja aktivnog stanovništva prema poslednjim podacima Biroa rada na dan 12.maja 2015.godine bila je 10,10%, a na nivou Crne Gore 14,36%. Struktura nezaposlenih prema dužini radnog staža je 21,08% onih što prvi put traže zaposlenje, i 78,92% onih što posjeduju radni staž.

Tržište radne snage nastavlja da se suočava sa značajnim izazovima. Glavni razlozi su struktura nezaposlenosti, jasno uspostavljena shema sezonskog zapošljavanja (izgradnja, poljoprivreda i turizam) i značajan uticaj na neformalni sektor.

1.5. Planiranje i uređenje prostora u Opštini

1.5.1. Državni planski dokumenti

Postojeći državni planski dokumenti su Prostorni plan Crne Gore - PPCG (2008.godina), Prostorni plan područja posebne namjene za morsko dobro - PPPPNMD (2007.godina) i više državnih studija lokacije.

PPCG je najvažniji državni planski dokument koji daje ulazne podatke za sve druge planske i razvojne dokumente kako na državnom, tako i na lokalnom nivou.

Prema PPCG prioriteti razvoja Opštine Herceg Novi su: funkcija turizma sa zdravstvenom komponentom i intenzivna poljoprivreda (Njivice, Igalo, Sutorinsko polje); funkcije kulturnog i uslužnog centra i cjelogodišnji turizam, zdravstveno rehabilitacioni turizam i funkcije bolničko-medicinskog centra (Herceg Novi); proizvodne funkcije u vezi sa brodogradilištem, proizvodnim zanatstvom i stanovanjem, nautičkim turizmom i turističkim kapacitetima u naseljenim mjestima duž rivijere (Zelenika-Bijela), turizam visoke kategorije i specijalizovana poljoprivreda (priobalje na otvorenom moru, poluostrvo Luštica i planinsko zaleđe).

PPPPNMD obuhvata dijelove šest primorskih opština, a među njima i dijelove prostora Opštine Herceg Novi. Planiranje prostora u zoni PPPPNMD u ingerenciji je Ministarstva održivog razvoja i turizma. Prostor koji je obuhvaćen ovim planskim dokumentom podijeljen je na 68 sektora-reona, od kojih se 13 nalazi u Opštini Herceg Novi, i to sektori: 1,2,3,4,5,6,7 i 30,31,32,33,34,35. Vlada Crne Gore do sada je usvojila tri državne studije lokacije i to za Sektore 5, 32 i 34, a pokrenuta je i izrada DSL za Sektor 1(Rt Kobila-Njivice-Ušće Sutorine).

1.5.2. Lokalni planski dokumenti

PPO Herceg Novi, donijet u februaru 2009.godine, dao je strateški okvir za opšti prostorni razvoj Opštine do 2020.godine. Čitava teritorija Opštine Herceg –Novi koja ima površinu od 235 km² (23.549,35 ha) izuzev u dijelu koji obuhvata PPPPNMD obrađena je ovim planom. PPR je bio uzor pri izradi PPO, kako u planskim rješenjima, tako i u strukturi i metodologiji izrade istog. Prostornim planom opštine data je ocjena stanja prostornog razvoja, strategija razvoja i koncepti organizacije, uređenja i korišćenja prostora, kao i smjernice i mjere za realizaciju istog. U odnosu na ranija planska rješenja u pogledu stanovanja kao najzastupljenije namjene, PPO je definisao novu kategorizaciju ove namjene i umjesto prethodne podjele na individualno i kolektivno stanovanje, u skladu sa realnim stanjem na terenu posebno izdvojio stanovanje niskih gustina (porodično stanovanje), stanovanje srednjih gustina (mješovito stanovanje) i stanovanje visokih gustina (gradsko stanovanje).

Iako sa vremenskom projekcijom do 2020.godine, površine za određenje vidove razvoja (urbano područje, ruralno područje, područje za razvoj turizma i sl.) date su apsolutno u PPO, prema pogodnosti datog područja za datu namjenu. Dio teritorije pogodne za određenju namjenu koji će biti realizovan do 2020. godine određen je u idealnom dijelu, srazmjernom projekcijama broja stanovnika i turističkih kapaciteta, i nije lokacijski vezan.

Iako je rađen sa projekcijom razvoja do 2020.god. ,u skladu sa novim zakonom, PPO će se primjenjivati samo do donošenja Prostorno-urbanističkog plana opštine (PUP-a).

GUP (Generalni urbanistički plan) rađen je 1989. godine sa pretpostavljenim vremenskim horizontom do 2001.godine, ali se u nedostatku donošenja novog planskog akta istog ranga primjenjivao do unazad neko vrijeme. Ovim planskim dokumentom bila je obrađena površina od 7.763 ha ili 33% ukupne teritorije opštine. Unutar zahvata GUP-a, građevinsko područje činilo je 1.108 ha (14%zahvata GUPa) ili 5% ukupne teritorije opštine. Naime, GUP je rađen na osnovu razvojnih i društvenih pretpostavki koje se bitno razlikuju od današnjih, imajući u vidu vrijeme kada je usvojen. Stoga, ovaj plan nije mogao da spriječi brojne negativne razvojne pojave u prostoru u proteklom periodu.

Građevinsko područje opštine Herceg Novi obrađeno je sa još oko 90 planskih dokumenta uključujući i sve izmjene i dopune istih. Generalno rečeno, sprovodljivost planova je vrlo velika u oblasti stanovanja, niska u oblasti privrede i društvenih djelatnosti, a veoma mala u oblasti tehničke infrastrukture-prije svega saobraćaja.

Za veliki broj **detaljnih urbanističkih planova i urbanističkih projekata** koji se primjenjuju može se reći da su prevaziđeni i po planskim rješenjima i po sadržaju planova. Jedan dio tih planova je urađen prije GUPa i nije usklađen sa njim. Drugi dio je rađen nakon usvajanja GUPa, a prije donošenja Zakona o planiranju i uređenju prostora iz 1995.god. tako da im sadržaj ne odgovara sadržaju predviđenom po Zakonu. Treći dio je rađen nakon usvajanja GUPa i poslije donošenja pomenutog Zakona o planiranju i uređenju prostora, ali se tada GUP nije dosledno primjenjivao,pa ni ti planovi nisu u potpunosti u skladu sa GUPom. I finalno, u poslednje vrijeme donose se planovi koji se prije svega usklađuju sa novim Prostornim planom Opštine kao najvišim lokalnim planskim dokumentom, a u skladu sa novijom zakonskom regulativom.

Iz navedenih razloga, kao i zbog veoma čestih promjena zakonskih okvira, problemi u sprovođenju ovako raznolike planske dokumentacije su veoma brojni.

2. Formalno pravni okvir za izradu Plana

2.1. Pravni osnov

Programski zadatak za izradu Prostorno-urbanističkog plana opštine je polazna, stručna osnova za izradu Prostorno-urbanističkog plana Opštine Herceg Novi.

Programski zadatak je urađen u skladu sa Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata („Službeni list CG br. 51/08, , 40/10, 31/11, 40/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14). Pravni osnov za izradu Programskog zadatka PUP-a, sadržan je u odredbama čl. 25 i 31 istog Zakona.

Naručilac je posebnom odlukom pokrenuo postupak izrade Strateške procene uticaja –SPU. Odluka o izradi strateške procjene za PUP je sastavni dio odluke o izradi Plana. SPU će biti u potpunosti integrisana u postupak izrade PUP-a, što omogućava činjenica, odnosno zakonska obaveza da postupci izrade ova dva dokumenta teku paralelno.

Programski zadatak za izradu PUP-a je sastavni dio Odluke o izradi PUP-a, a Programski zadatak za izradu strateške procjene uticaja je sastavni dio Odluke o izradi strateške procjene za PUP.

2.2.Referentna zakonska i ostala regulativa za izradu PUP-a

Planiranje i uređenje prostora

- Zakon o uređenju prostora i izgradnji objekata („Službeni list CG br. 51/08, 40/10, 31/11, 40/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14).
- Pravilnik o bližem sadržaju i formi planskog dokumenta, kriterijumima namjene površina, elementima urbanističke regulacije i jedinstvenim grafičkim simbolima („Sl. list Crne Gore, br. 24/2010, 33/2014“)

Zaštita prirode i životne sredine

- Zakon o životnoj sredini („Službeni list CG”, broj 48/08, 40/10, 40/11, 27/14),
- Zakon o zaštiti prirode („Službeni list CG”, broj 51/08, 21/09,40/11, 62/13, 6/14),
- Zakon o nacionalnim parkovima („Službeni list CG“, broj 28/14),
- Zakon o šumama („Službeni list CG“, broj 74/10, 40/11),
- Zakon o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu („Službeni list RCG“, br. 80/05 i „Službeni list CG“, br. 73/10, 40/11 i 59/11),
- Zakon o procjeni uticaja na životnu sredinu („Službeni list RCG“, br. 80/05 i „Službeni list CG“, br. 40/10, 73/10, 40/11 i 27/13),
- Zakon o moru („Službeni list CG”, broj 17/07, 6/08, 40/11),
- Zakon o integrisanom sprječavanju i kontroli zagađivanja životne sredine („Službeni list RCG“, broj 80/05, i „Službeni list CG”, broj 54/09, 40/11).

Zaštita kulturne baštine

- Zakon o zaštiti kulturnih dobara („Službeni list CG“, broj 49/10, 40/11).

Zagađenje vazduha

- Zakon o zaštiti vazduha („Službeni list CG“, broj 25/10, 40/11).

Buka

- Zakon o zaštiti od buke u životnoj sredini („Službeni list CG“, 28/11, 1/14).

Vode

- Zakon o vodama („Službeni list RCG“, broj 27/07, 32/11 i 47/11)
- Zakon o regionalnom vodosnabdijevanju Crnogorskog primorja („Službeni list CG“, broj 13/07,40/11).
- Pravilnik o određivanju i održavanju zona i pojaseva sanitarne zaštite izvorišta i ograničenjima u tim zonama („Službeni list CG“, broj 66/09).
- Uredba o klasifikaciji i kategorizaciji površinskih i podzemnih voda („Službeni list CG“, broj 2/07).

Otpad

- Zakon o upravljanju otpadom („Službeni list CG“, broj 64/11),
- Pravilnik o bližim karakteristikama lokacije, uslovima izgradnje, sanitarno-tehničkim uslovima, načinu rada i zatvaranja deponija („Službeni list CG“, broj 31/13).

Zemljište

- Zakon o geološkim istraživanjima („Službeni list RCG“, br. 28/93, 27/94,42/94 i 26/07, 28/11),
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Službeni list RCG“, br. 15/92, 59/92, 04/93, 27/94 i 32/11),
- Zakon o poljoprivredi i ruralnom razvoju („Službeni list CG“, br. 56/09, 18/11,40/11,34/14 i 1/15)
- Zakon o rudarstvu (“Službeni list CG”, broj 65/08, 74/10, 40/11),

Energetika

- Zakon o energetici (“Službeni list CG”, broj 28/10, 40/11, 42/11, 6/13).
- Zakon o efikasnom korišćenju energije (“Službeni list CG”, broj 57/14 i 3/15).

Putna infrastruktura

- Zakon o putevima (“Službeni list RCG”, broj 42/04 i „Službeni list CG“, broj 21/09, 54/09, 40/10, 36/11).

Turizam

- Zakon o turizmu (“Službeni list CG”, br. 61/10, 40/11,53/11, 31/14),
- Pravilnik o vrstama, minimalno-tehničkim uslovima i kategorizaciji ugostiteljskih objekata ("Službeni list CG", broj 63/11, 47/12).

Ostalo

- Zakon o državnom premjeru i katastru nepokretnosti (“Službeni list CG”, br. 29/07,73/10, 32/11, 40/11)
- Zakon o zaštiti i spašavanju („Sl. list CG“, br. 13/07, 5/08, 86/09, 32/11)
- Zakon o elektronskim komunikacijama (“Službeni list CG”, broj 40/13, 56/13).
- Zakon o zaštiti od jonizujućeg zračenja i radijacionoj sigurnosti (“Službeni list CG”, broj 80/05, 54/09, 40/11)

▪

- **Ostala relevantna zakonska i podzakonska regulativa...**

▪

Međunarodni sporazumi i konvencije

- Konvencija o zaštiti morske sredine i priobalnog područja Sredozemlja (Barselonska konvencija),
- Konvencija UN (Rio) o biološkom diverzitetu,
- Okvirna konvencija UN o klimatskim promjenama,
- Konvencija o vrstama koje migriraju,
- Pariska konvencija o zaštiti svjetske kulturne i prirodne baštine,
- Evropska konvencija o zaštiti arheološkog nasleđa,
- Konvencija za zaštitu arhitektonskog nasleđa Evrope,
- Aarhus konvencija o pristupu informacijama, učešću javnosti u donošenju odluka i pristup pravosuđu u oblasti životne sredine,
- Espoo konvencija o prekograničnom uticaju,
- Konvencija Savjeta Evrope o vrijednosti kulturnog nasljeđa za društvo,
- Sporazum o formiranju energetske zajednice,
- Ostala relevantna regulativa EU.

2.3. Referentna dokumenta za izradu Plana

Pregled i procjena raspoložive postojeće dokumentacije i podloga od značaja za izradu planskog dokumenta zasnivaju se na planskoj, razvojnoj, tehničkoj i drugoj građi (planovi, studije, strategije, programi, projekti, statistička građa, ankete, podloge i drugi informaciono-dokumentacioni podaci i elementi sa stanovišta upotrebljivosti za izradu PUPa).

Osnovnu dokumentaciju čine državni planski i strateški dokumenti:

- Prostorni plan Crne Gore do 2020;
- Prostorni plan područja posebne namjene za Morsko dobro;
- Sektorske studije rađene za PPCG (2005-2006);
- Nacionalna strategija održivog razvoja Crne Gore;
- Strategija razvoja turizma Crne Gore do 2020. godine;
- Regionalni masterplan za turizam (DEG)-Prostorni koncept za turistički razvoj regiona Boka Kotorska
- Strategija razvoja saobraćaja Crne Gore;
- Strategija razvoja energetike Crne Gore do 2030. godine;
- Strategija upravljanja otpadom Crne Gore;
- Vodoprivredna osnova RCG (2001. godine);
- Prostorni planovi područja posebne namjene (Obalno područje i dr.);
- Prostorno-planska i strateška dokumentacija kontaktnih područja

Ostala studijska i tehnička dokumentacija:

- Podaci i izvještaji o stanju životne sredine, zdravstvenom stanju stanovništva;
- Podaci o stanovništvu iz Popisa 2011;
- Podaci o prirodnim uslovima, studijski i istraživački radovi;
- Podaci o spomenicima kulture i prirode;
- Ostali nepomenuti izvori (studije, programi, ekspertize, projekti, arhivska građa i sl).

Planska dokumentacija lokalnog nivoa:

- Prostorni plan Opštine Herceg Novi;
- Strategija razvoja opštine Herceg Novi;
- Ostala planska dokumenta.

3. Područje obuhvata i nivo obrade

Prostorno-urbanistički plan se radi za teritoriju cijele opštine, a generalni urbanistički koncept za opštinsko središte, važnija naselja ili zone. Važnija naselja ili zone se utvrđuju u okviru plana za cijelu teritoriju opštine. Dijelovi teritorije za koje će se raditi drugi planski dokumenti ili drugi lokalni planski dokumenti se definišu PUP-om.

3.1. Razmjere izrade Plana

U skladu sa članom 50 Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata, PUP će biti rađen na kartama razmjere 1:25 000 za cio obuhvat plana, u 1:10 000 za karakteristične dijelove u obuhvatu plana definisane PUP-om, a u 1:10 000 ili 1:5 000 za generalno urbanističko rješenje centra lokalne samouprave, i drugih naseljenih mjesta i centara (koji će se naknadno utvrditi po potrebi).

Analogne i digitalne forme topografsko-katastarskih planova moraju biti pribavljene i ovjerene od strane organa uprave nadležnog za poslove katastra.

4. Ciljevi izrade PUP-a

Polazeći od osnovnih ciljeva prostornog planiranja: (1) uravnotežen socio-ekonomski razvoj; (2) unaprjeđenje kvaliteta života; (3) odgovorno i održivo upravljanje prirodnim resursima; (4) zaštita životne sredine; i (5) racionalno korišćenje prostora, ovde su naznačeni preliminarni **opšti i posebni ciljevi**, a u postupku izrade pojedinih faza PUP-a biće precizno i detaljno utvrđeni, i o njima biti raspravljano u predviđenom postupku.

4.1 Opšti ciljevi

Opšti ciljevi PUP-a su:

- Stvaranje formalnog i planskog osnova za uravnotežen i ravnomjeran teritorijalni razvoj na području teritorije lokalne samouprave, kao i razvoj, organizaciju i uređenje prostora opštine, i zaštitu i unapređenje sredine, u skladu sa deklarisanom politikom i razvojnim opredjeljenjima na drzavnom nivou, a na principima održivog razvoja;
- Definisane pretpostavke i rješenja koji će doprineti unapređenju kvaliteta življenja stvaranjem uslova za: ublažavanje depopulacionih trendova, ostanak i povratak stanovništva odnosno zadovoljavanje njihovih potreba (javne službe, komunalna infrastruktura, uslužne aktivnosti); i privređivanje lokalnog stanovništva (diverzifikacija ekonomskih aktivnosti, stvaranje uslova za zapošljavanje, programi razvoja turizma, poljoprivrede, MSP i dr.) kompatibilnog sa funkcijama zaštite prirodnih vrijednosti;
- Efikasno, racionalno i organizovano korišćenje ljudskih, prirodnih i izgrađenih (antropogenih) potencijala u socioekonomskom, prostornom i ekološkom pogledu;
- Zaštita javnog interesa, područja i objekata od javnog interesa, kao i zaštita javnih dobara;
- Aktiviranje i odgovorno upravljanje raspoloživim prirodnim i stvorenim resursima, životnom sredinom i kulturnim dobrima;
- Definisane rješenja koja će omogućiti razvoj cjelogodišnjeg turizma, i dalji razvoj Herceg Novog u jedinstveni centar zdravstvenog turizma;
- Razvoj uravnotežene mreže naselja, sekundarnih centara i razvoj ruralnog područja;
- Stvaranje prostornih rješenja koja podržavaju prekograničnu saradnju.
- Utvrđivanje strateških prioriteta kao i prioritarnih prostornih pitanja koja će biti razrješavana kroz izradu drugih planova, ili na drugim, nižim planskim nivoima.

4.2 Posebni ciljevi

Posebni ciljevi PUP-a su:

- Racionalno korišćenje prostora radi povećanja funkcionalne i razvojne efikasnosti;
- Racionalno korišćenje i zaštita poljoprivrednog, građevinskog, šumskog i drugog zemljišta;
- Obezbjedenje uslova za uređenje i izgradnju prostora i naselja;
- Spriječavanje degradacije i zaštita poljoprivrednog zemljišta, šuma, zaštićenih prirodnih dobara;
- Zaštita prirodne i kulturne baštine; neposredna zaštita i promocija kulturnog nasleđa, reaktiviranje značaja ruralnog nasleđa i ostalih objekata kulturne baštine kao i posredna promocija kulturnog i prirodnog nasleđa kroz prostorna rješenja namjena i korišćenja prostora;
- Sanacija, zaštita i očuvanje životne sredine; stvaranje uslova za efikasnu zaštitu i prezentaciju prirode i prirodnih vrijednosti;
- Povećanje dostupnosti u okviru disperzne mreže naselja, razvoj sekundarnih centara i ravnomjerniji socio-ekonomski razvoj, posebno razvoj ruralnog područja;
- Rekonstrukcija, izgradnja i kvalitetno održavanje saobraćajne, hidrotehničke, energetske i telekomunikacione infrastrukture kojom se obezbeđuje racionalna organizacija prostora, integralan razvoj i uređenje prostora;
- Stvaranje uslova za diverzifikovanu turističku ponudu i razvijanje različitih oblika turizma;
- Usklađivanje različitih ili suprotnih interesa u korišćenju prostora;

5. *Faze izrade Plana*

Faza I: Pripremni poslovi;

Faza II: Analiza postojećeg stanja sa SWOT analizom;

Faza III: Strateške postavke prostornog razvoja (koje uključuju i razmatranje više strateških opcija i odabir najpovoljnije u saradnji sa ključnim zainteresovanim stranama) i definisanje konačnih opštih i posebnih ciljeva za izradu prostornog planskog dokumenta;

Faza IV: Koncept prostornog razvoja; koncepti organizacije i korišćenja prostora, planirani kapaciteti i prostorna rješenja;

Faza V: Izrada Nacrta PUP-a uključujući i smjernice i mjere za realizaciju PUP-a Herceg – Novi;

Faza VI: Pribavljanje mišljenja nadležnih ministarstava, institucija na državnom i lokalnom nivou;

Faza VII: Javna rasprava;

Faza VIII: Izrada Predloga PUP-a uključujući i smjernice i mjere za realizaciju PUP-a Herceg – Novi;

Faza IX: Usvajanje PUP-a.

Faze III-IV su definisane tako da završetak svake predstavlja presječnu tačku kada se ostvaruje verifikacija od strane naručioca plana. Na ovaj način se ostvaruje praćenje toka izrade PUP-a od strane naručioca a obrađivaču obezbeđuje kontinuiran rad na PUP-u. Formalne verifikacije pojedinih faza kako su definisane Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata („Službeni list CG“, br. 80/05, 40/10, 31/11, 40/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14) vršiće se u skladu sa zakonskim obavezama.

Proces izrade Strateške procjene uticaja na životnu sredinu vodi se paralelno navedenim koracima izrade Plana.

U proces izrade PUP-a biće uključeni akteri i interesne grupe relevantne za donošenje i implementaciju planskih rješenja itd. (javni, privatni, nevladin sektor);

Sadržaj, obim i nivo obrade plana treba dati tako da se u potpunosti primijene odredbe Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata (“Službeni list CG”, br. 51/08, 40/10, 31/11, 40/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14) i Pravilnika o bližem sadržaju i formi planskog dokumenta, kriterijumima namjene površina, elementima urbanističke regulacije i jedinstvenim grafičkim simbolima (“Sl. list CG“ br. 24/10, 33/2014).

Faza I: Pripremni poslovi

Nosilac pripremnih poslova na izradi i donošenju planskog dokumenta je organ lokalne samouprave. Pripremnim poslovima smatraju se: priprema odluke o izradi plana, priprema programskog zadatka, pribavljanje podataka i raspoložive dokumentacije kao i ažurnih podloga koji se odnose na postojeće stanje, saradnja sa ovlaštenim subjektima na pribavljanju smjernica i uslova za izradu plana, pribavljanje propisanih saglasnosti, i sl., u svemu kako je definisano Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata (Službeni list CG, br. 51/08, 40/10, 31/11, 40/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14).

Dokumentaciju (kao što je Zakonom propisano članom 33) pribavlja Opština Herceg Novi na zahtjev obrđivača PUP-a.

Podaci i raspoloživa dokumentacija za analizu postojećeg stanja obuhvataju naročito:

- Podatke o realizaciji postojeće planske dokumentacije i stanju planiranja u opštini;
- Ažurirane karte i topografsko-katastarske podloge;
- Istražene i u odgovarajućim dokumentima prikazane prirodne uslove, naročito u oblasti seizmoloških, geoloških i geomehaničkih podataka;
- Namjenu površina i korišćenje prostora;
- Tehničku infrastrukturu;
- Mrežu objekata društvene infrastrukture;
- Mrežu i objekte komunalne infrastrukture;
- Mrežu saobraćajnica sa pratećim objektima;
- Površine za poljoprivredu, neobrađivo zemljište, šume, zaštićene površine i površine za posebne namene;
- Zaštićena prirodna dobra, površine posebnih pejzažnih vrijednosti definisanih u drugim dokumentima a prema zakonskoj regulativi, degradirana područja;

- Površine tekuće i planirane eksploatacije mineralnih sirovina;
- Površine i veličine naselja i pregled postojeće izgrađenosti u opštini i zone bespravne gradnje;
- Pokazatelje privrednog razvoja;
- Pokazatelje demografskog razvoja;
- Postojeće i planirane turističke kapacitete;
- Podatke o uslugama socijalne i zdravstvene zaštite, obrazovanju i uslugama javnog prevoza;
- Podatke o stambenim potrebama i socijalnom stanovanju;
- Programe i planove razvoja privrednih subjekata;
- Programe i planove razvoja javnih preduzeća;
- Statističke podatke koje se odnose stanovništvo, privredni razvoj, tehničku opremljenost prostora, korišćenje zemljišta, prirodne resurse;
- Zaštićena kulturna dobra i podatke koji se odnose na kulturno nasleđe;
- Obezbeđen pristup svoj planskoj dokumentaciji koja je prethodno rađena za područje opštine, a za koju se ocenjuje da je od značaja za izradu PUP-a.

Faza II: Analiza postojećeg stanja sa SWOT analizom

Analizu postojećih stanja obavlja Obrađivač plana. Opština i nadležne javne ustanove se obavezuju da će u procesu izrade planskog dokumenta omogućiti Obrađivaču pristup neophodnim informacijama i da će koordinirati, na zahtjev Obrađivača, bilo kakvim potrebnim istraživanjima u cilju smanjenja vremena, napora, i troškova u vezi sa prikupljanjem podataka.

SWOT analiza je sastavni dio analize postojećeg stanja. SWOT analize se rade sektorski, odnosno tematski, i sintezno. Na bazi SWOT analize se izvode ocjene o postojećem stanju i definišu opšti i operativni ciljevi.

SWOT analiza se radi na bazi standardizovanog formata:

Snaga, tj., ono što čini današnji resurs za budući prostorni razvoj lokalne samouprave-područja Herceg Novi.

Slabosti, tj., ono što predstavlja slabost u prostornom razvoju područja Opštine Herceg Novi.

Mogućnosti tj., ono što se ocenjuje kao potencijal koji opština Herceg Novi može da ostvari u budućnosti, imajući u vidu kontekst razvoja zemlje, regionalni i lokalni nivo-nivo PUP-a.

Prijetnje tj., ono što čini moguću prepreku na putu ostvarenja mogućnosti prostornog razvoja (političke, pravne, tehničke, finansijske, institucionalne i dr. moguće prepreke).

Obrađivač je obavezan da uradi:

- Analizu i ocjenu stanja u organizaciji, korišćenju i uredjenju prostora, koja obavezno sadrži: stepen realizacije planske dokumentacije, jasno izražene razlike između rješenja u važećim planovima i stanja u prostoru, prikaz pozitivnih tendencija u prostornom razvoju i mogućnosti za rješavanje konflikata u prostoru.

- Analizu prirodnih (topografskih, geomorfoloških, geoloških, seizmičkih, hidroloških, klimatskih i drugih) obilježja u sklopu ograničenja i potencijala dobijenih na osnovu SWOT analize;
- Analizu životne sredine i ocjenu stanja životne sredine i prirodnih elemenata teritorije uključujući prirodna dobra i ekološki osjetljiva područja i izvore zagađenja životne sredine (tlo, voda, vazduh, buka). Obradivač identifikuje područja koja treba zaštititi od izgradnje; posebna pažnja se obraća na područja koja se koriste kao i/ili su obilježena kao industrijske zone;
- Ekonomsko-demografsku analizu koja podrazumijeva: identifikaciju glavnih privrednih sektora, trendove, prednosti i mane, ključne zainteresovane strane i izazove, demografsku razvoj (presjek po starosnoj dobi, sastav domaćinstava, stepen obrazovanja, strukturu i dinamiku stanovništva);
- Analizu i ocjenu razvoja turizma;
- Pregled i analizu postojeće namjene zemljišta, kategorija vlasništva zemljišta, i ostalih pokazatelja vezanih za zemljište;
- Ocjenu stanja kulturnog nasljeđa teritorije, zaštićenost i konflikti na relaciji nova izgradnja-zaštita;
- Društveni pregled uključujući: stambenu potražnju, pristup javnim uslugama i uslugama u zajedni (administrativnih, obrazovnih, zdravstvenih, trgovinskih, rekreativnih, kulturnih, itd), uz kritičku analizu neservisiranih i slabo servisiranih oblasti; identifikaciju socijalno ugroženih grupa i slabe dostupnosti uslugama i servisima;
- Pregled i ocjenu stanja postojeće saobraćajne mreže i prevoznih usluga;
- Pregled i ocjenu stanja postojeće mreže komunalnih usluga (vodovod, fekalna i atmosferska kanalizacija, struja, telekomunikacije);
- Pregled postojećih i planiranih parkova, zelenih površina, i otvorenih javnih površina;
- Pregled sistema upravljanja čvrstim otpadom uključujući postojeće mehanizme sakupljanja i odlaganja otpada i lokacije postojećih deponija uz kritički pregled neservisiranih područja i sektorskih ekoloških i prostornih problema;
- Ocjenu stanja postojeće izgrađenosti u opštini i utvrditi procene potreba za novim površinama za izgradnju;
- Izvještaj o Fazi II u formi analitičko-dokumentacione osnove sa sljedećim okvirnim sadržajem:
 - Izvodi iz planova višeg hijerarhijskog nivoa i strateških dokumenata/studija, PPO i dr.;
 - Položaj Opštine u odnosu na okruženje;
 - Rezultate analize postojeće planske dokumentacije za plansko područje;
 - Rezultate urađenih ekspertiza za različite oblasti;
 - Analize i ocjene razvoja aktivnosti na planskom području i njen uticaj na životnu sredinu i prirodna i kulturna dobra i odvijanje drugih aktivnosti u prostoru, analiza i ocjena problema, resursa, prostorne organizacije, izgradnje i uređenja prostora opštine prema tematskim cjelinama napred navedenim pojedinačno, međusektorski i sintezno;
 - Raspoloživost i uslovi održivog korišćenja prostora;
 - Spisak dokumentacije korišćene za izradu planskog dokumenta (planske, razvojne, tehničke i dr);
 - Spisak analitičkih dokumenata izrađenih za potrebe Faze II;

Svi grafički prilozi se rade u razmeri: 1: 25 000 po potrebi u 1:10 000 u zavisnosti od teme/sektora.

Naručilac će obezbediti saradnju sa timom koji radi SPU

Faza III: *Strateške postavke prostornog razvoju opštini Herceg Novi* (koje uključuju i razmatranje više strateških opcija i odabir najpovoljnije u saradnji sa ključnim zainteresovanim stranama) *i definisanje ciljnih opredeljenja za izradu PUP-a;*

Cilj ove faze je ispitivanje različitih strateških opcija razvoja opštine i utvrđivanje one koja će dalje biti razrađivana u prostornom planskom dokumentu. Tokom ove faze postiže se konsenzus među zainteresovanim stranama po pitanju zajedničkih pitanja i relevantnih strateških izbora. Strateške postavke su u tesnoj vezi sa utvrđenim potencijalima, razvojnim mogućnostima, kao i preprekama sa kojima se suočava Opština Herceg Novi. Tokom razmatranja strateških postavki mogu se uključiti u razmatranje različite razvojne opcije, diverzifikovani ciljevi ili razvojni prioriteti. Strateške postavke su u tesnoj vezi sa SWOT analizom, opredeljenjima razvoja Opštine i planovima glavnih zainteresovanih strana. Ova faza se završava definisanim polazištima za izradu PUP-a za period do 2025 odnosno postplanski period do 2030.

Stoga, naslanjajući se na nalaze iz Faze II, Obrađivač je obavezan da uradi:

- Izveštaj o Fazi II i III koji sadrži:
 - Strategiju razvoja u prostoru
 - Opšte i operativne ciljeve i
 - Ciljeve razvoja po pojedinim oblastima.
- Prezentaciju preliminarnih rezultata, na jednoj radionici koju opština treba da organizuje, u pogledu angažovanja različitih zainteresovanih strana i dobijanja njihovog inputa za izradu koncepta prostornog razvoja; koncepta organizacije i korišćenja prostora, planirane kapacitete i prostorna rešenja.

Obaveza Naručica je da obezbedi saradnju sa timom koji radi SPU.

Faze IV: *Koncept prostornog razvoja, organizacije i korišćenja prostora, planirani kapaciteti i prostorna rješenja.*

Na bazi rezultata Faze II i Faze III radi se koncept prostornog razvoja, organizacije i korišćenja prostora i planiraju kapaciteti i prostorna rešenja.

Obrađivač je obavezan da uradi:

- Procjenu očekivanih vrednosti kratkoročnog i dugoročnog rasta privrednih aktivnosti (podijeljene po sektorima);
- Procjenu očekivanog kratkoročnog i dugoročnog rasta stanovništva u okviru konteksta države;

- Kratkoročne i dugoročne prognoze za porast potražnje za površinom za servisne sadržaje, infrastrukturom, smještajem, javnim objektima i uslugama u okviru zajednice, itd.
- Konceptiju prostorne organizacije opštine i korišćenje prostora opštine u skladu sa postojećim i planiranim ekonomskim, socijalnim, ekološkim i kulturno-istorijskim razvojem;
- Konceptiju namjene površina, uređivanja, izgradnje i korišćenja prostora.
- Konceptiju razvoja mreže naselja, saobraćajnog povezivanja naselja;
- Identifikuje predviđene zahtjeve zemljišta za buduće stambene, turističke i industrijske svrhe, infrastrukturu, komunalne usluge, javne ustanove i usluge u okviru zajednica, itd.;
- Konceptiju organizacije i korišćenje prostora za potrebe razvoja turizma;
- Konceptiju organizacije i korišćenje prostora za potrebe razvoja Herceg Novog u centar specifičnih zdravstvenih usluga nacionalnog značaja;
- Konceptiju zaštite kulturnog nasleđa;
- Konceptiju zaštite životne sredine, prirode, prirodnog nasleđa, osetljivih područja kao i mere zaštite od zagađenja životne sredine (tlo, voda, vazduh, buka). Obrađivač identifikuje područja koja treba zaštititi od izgradnje; posebna pažnja se obraća na područja za koja se planira intenzivna izgradnja, turistički kapaciteti ili proizvodni kapaciteti;
- Mrežu infrastrukture i komunalnih objekata, u svemu prema sadržaju iz Faze II i faze III.
- Ostala prostorna pitanja koja podržavaju prethodna ili su rezultat Faze II i Faze III.
- Prezentaciju preliminarnih rezultata, na jednoj radionici koju opština treba da organizuje, u pogledu angažovanja različitih zainteresovanih strana i dobijanja njihovog inputa za izradu koncepta prostornog razvoja; koncepta organizacije i korišćenja prostora, planirane kapacitete i prostorna rešenja.
-

Svi grafički prilozi se rade u razmeri: 1: 25 000 po potrebi u 1:10 000 u zavisnosti od teme koja se prikazuje.

Naručilac će obezbediti saradnju sa timom koji radi SPU.

Faza V: Izrada Nacrta Plana

Obrađivač izrađuje Nacrt Plana koji sadrži:

I PLANSKA RJEŠENJA KOJA SE ODNOSI NA CIJELU OPŠTINU

U skladu sa čl. 25 Zakona o uređenju i izgradnji objekata, tekstualni dio treba da sadrži:

1. Polazne osnove

- Regionalna dimenzija prostornog razvoja (Izvod iz Prostornog plana Crne Gore)
- Obaveze, uslovi i smjernice iz ostalih planskih dokumenta višeg reda i susjednih područja
- Opis granica PUP-a
- Ocjena postojećeg stanja prostornog uređenja sa SWOT analizom prema sadržaju Faze II

· Položaj i pravci razvoja lokalne samouprave u odnosu na susjedne jedinice lokalne samouprave i u odnosu na cijelu državu

2. Strategija razvoja i ciljevi organizacije, uređenja i korišćenja prostora

- Strategija razvoja u prostoru
- Opšti i operativni ciljevi
- Ciljevi razvoja po pojedinim oblastima ili sektorima

3. Koncept prostornog razvoja, organizacije i korišćenja prostora, planirani kapaciteti i prostorna rešenja

Definisati osnovnu koncepciju namjene površina, uređivanja, izgradnje i korišćenja prostora sa prikazom bilansa površina, sve u skladu sa članom 25 Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata,

Prostorne cjeline odrediti kao prostorno-funkcionalne cjeline definisane istim ili sličnim karakteristikama stanja organizacije, uređenja i korišćenja prostora (prirodni ili stvoreni uslovi, način korišćenja površina i objekata i sl.), ili istim, srodnim ili međusobno komplementarnim potencijalima prostora i planiranim namjenama površina.

Za cjelokupni zahvat plana neophodno je prikazati i definisati:

- Osnove za rejonizaciju i razradu mreža naselja
- Prostorni razvoj i razmještaj privrednih djelatnosti
- Razvoj turizma i prostorni razmještaj turističkih kapaciteta
- Prostorni razmještaj infrastrukture-mreže infrastrukturnih sistema sa uslovima priključenja (saobraćajnice, energetske, hidrotehničke i komunalni objekti)
- Infrastrukturne i komunalne objekte od posebnog interesa
- Područja za poljoprivredu, šume i ostala neizgrađena područja
- Eksploataciju mineralnih sirovina
- Koncesiona područja
- Rejonizacija, prostorni razvoj i uređenje ruralnih područja
- Osnovnu koncepciju i parametre stambene izgradnje
- Prostorni razvoj i razmještaj uslužnih djelatnosti (uključujući turizam) i javnih službi
- Zaštićena područja i zone, lokacije za objekte od opšteg interesa
- Prirodno nasleđe, zaštitu predjela, prirodnih dobara i posebnih pejzažnih vrednosti, kao i pejzažno oblikovanje prostora
- Zaštitu životne sredine
- Zaštitu kulturnih dobara
- Zaštitu od elementarnih nepogoda i industrijskih akcidenata
- Zaštitu od značaja za odbranu zemlje
- Prostore i zone za koje će se raditi detaljni prostorni planovi, detaljni urbanistički planovi, urbanistički projekti i lokalne studije lokacije, kao i područja gdje se ne predviđa donošenje planova detaljnije razrade
- Neformalna naselja-prostori i zone sa objektima izgrađenim bez građevinske dozvole
- Obnovljive izvore energije

- Ekonomsko-tržišnu projekciju.

Svi grafički prilozima se rade u razmeri: 1: 25 000, po potrebi u 1:10 000.

4. Implementacija prostorno-urbanističkog plana opštine

Za svaku od tačaka iz poglavlja 3. definisati

- Mjere i smjernice za implementaciju tačaka iz poglavlja 3.
- Listu prioriteta, odnosno prioriternih projekata po tačkama iz poglavlja 3.
- Smjernice etapnog razvoja
- Smjernice za realizaciju plana
- Način, faze i dinamiku realizacije (učesnici u implementaciji, lista prioriternih aktivnosti za implementaciju PUP-a)

II PLANSKA RJEŠENJA KOJA SE ODNOSI NA CENTAR OPŠTINE I ZNAČAJNIJA NASELJA ILI ZONE

Planska rješenja na nivou generalnog urbanističkog koncepta biće urađena za područje centra opštine i značajnijih naselja ili zona.

Generalno urbanistiko rješenje zasnovano je na dugoročnoj strategiji i koncepciji uređenja prostora i izgradnje, a sadrži osnovu koncepcije i parametre izgradnje objekata prema vrsti i namjeni.

Za centar lokalne samouprave prostorno-urbanistički plan sadrži:

- Pokazatelje i ocjenu stanja organizacije, uređenja i korišćenja prostora;
- Podatke o planskim kategorijama po pojedinim cjelinama-zonama (prostorni raspored površina i značajnijih objekata, kapaciteti, potrebne neizgrađene i izgrađene površine, kvalitativne i kvantitativne karakteristike planiranih struktura, broj korisnika površina i objekata-broj stanovnika i broj zaposlenih);
- Osnovne uslove korišćenja površina i objekata;
- Opšte mjere zaštite površina objekata, vrijednosti životne sredine, prirodnih vrijednosti i kulturno-istorijskih dobara i dr.;
- Pregled i plan sanacije i rekonstrukcije neformalnih objekata, djelova naselja i naselja izgrađenih bez građevinske dozvole;
- Mreže infrastrukturnih sistema u naselju sa uslovima priključenja (saobraćajnice, energetske, hidrotehničke i komunalni objekti).
- Prostori i zone za koje će se raditi detaljni urbanistički planovi, urbanistički projekti i lokalne studije lokacija, sa smjericama

Za ostale utvrđene centre, značajnija naselja ili zone (kao i ruralna naselja i tj. naselja za koje se ne predviđa donošenje detaljnih urbanističkih planova i urbanističkih projekata) prostorno-urbanistički plan treba da sadrži smjernice sa urbanističko-tehničkim uslovima za uređenje i izgradnju prostora kojim se planira:

- Uređenje centralnih djelova naselja;

- Način formiranja urbanističkih parcela;
- Uslovi regulacije i nevelicije saobraćajnica;
- Način snabdjevanja vodom, energijom i telekomunikacionom infrastrukturom;
- Uređenje prostora za privredne aktivnosti i javne objekte;
- Uslovi za regulaciju objekata;
- Uslovi zaštite životne sredine i očuvanja kulturnog i ambijentalnog nasljeđa i dr.
- Prostori i zone za koje je potrebno raditi detaljne urbanističke planove, urbanističke projekte i lokalne studije lokacija

Za sve nabrojane tačke rade se i smernice za uređenje i izgradnju tj. pravila uređenja i pravila građenja, kao i mjere zaštite gde je potrebno.

Svi grafički prilozi se rade R - 1: 5 000.

III SMJERNICE ZA UREĐENJE I IZGRADNJU PROSTORA U RURALNIM NASELJIMA

(naselja za koje se ne predviđa donošenje detaljnih urbanističkih planova i urbanističkih projekata)

PUP će za utvrđene tipove ruralnih naselja na području opštine sadržati smjernice sa urbanističkim uslovima za uređenje i izgradnju prostora kojim se utvrđuje:

Za ostale utvrđene centre, značajnija naselja ili zone prostorno-urbanistički plan treba da sadrži smjernice sa urbanističko-tehničkim uslovima za uređenje i izgradnju prostora kojim se planira uređenje centralnih djelova naselja;

- Način formiranja urbanističkih parcela;
- Uslovi regulacije i nevelicije saobraćajnica;
- Način snabdjevanja vodom, energijom i telekomunikacionom infrastrukturom;
- Uređenje prostora za privredne aktivnosti i javne objekte;
- Uslovi za regulaciju objekata;
- Uslovi zaštite životne sredine i očuvanja kulturnog i ambijentalnog nasljeđa i dr.
- Pravila uređenja i pravila građenja.

Faza VI: Pribavljanje mišljenja nadležnih ministarstava i institucija

Faza VII: Javna rasprava

Obrađivač priprema svu potrebnu dokumentaciju za javnu raspravu i pruža podršku Opštini za vrijeme trajanja javne rasprave.

Izvještaj o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu stavlja se na javnu raspravu istovremeno sa stavljanjem na javnu raspravu nacрта PUP-a.

Faza VIII: Predlog plana

Nosilac pripremnih poslova dostavlja Izvještaj o javnoj raspravi Obradivaču, koji primjedbe i sugestije, na odgovarajući način ugrađuje u planski dokument. Takođe, Obradivač je dužan da:

- Pripremi odgovore sa obrazloženjima na sva dostavljena mišljenja, sugestije i primjedbe;
- Izradi Predlog Plana sa sadržajem koji je identičan Nacrtu PUP-a, uz tražene i usvojene dopune i izmene.

Faza IX: Usvajanje PUP-a.

Predlog PUP-a koji je dobio saglasnost nadležnog Ministarstva zajedno sa Strateškom procjenom dostavlja se skupštini lokalne samouprave radi donošenja.

6. Strateška procjena uticaja plana na životnu sredinu

Paralelno sa izradom plana predviđena je izrada Strateške procjene uticaja na životnu sredinu na osnovu Zakona o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu ("Službeni list RCG" broj 80/05 i „Sl list CG”, br. 73/10, 40/11 i 59/11).

Izvještaji o strateškoj procjeni koji se izrađuju za planove ili programe na različitim hijerarhijskim nivoima moraju biti međusobno usklađeni i usklađeni sa procjenama uticaja projekata na životnu sredinu, kao i planovima i programima zaštite životne sredine.

Izvještaj o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu sadrži podatke kojima se opisuju i procjenjuju mogući značajni uticaji na životnu sredinu do kojih može doći realizacijom plana ili programa, kao i razmatranih varijantnih rješenja, uz vođenje računa o ciljevima te obuhvatu plana ili programa.

Stratešku procjenu uticaja na životnu sredinu radi stručni tim koji angažuje Naručilac po posebnoj ugovoru. Tim koji radi na Strateškoj procjeni utjecaja na životnoj sredini saraduje sa timom koji radi na izradi prostorno-urbanističkog plana. Naručilac će obezbediti saradnju sa timom koji radi SPU.

7. Plan predjela

Članom 25 Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata ("Službeni list CG", br . 51/08, 40/10, 31/11, 40/11, 47/11, 35/13, 39/13, 33/14) propisana je obaveza izrade Plana predjela sa smjernicama za pejzažno oblikovanje prostora, a Članom 27 Zakona o zaštiti prirode („Službeni list CG”, broj 51/08, 21/09,40/11, 62/13, 6/14), definiše se da se predjeli prema značaju i karakterističnim obilježjima razvrstavaju u prirodne predjele i predjele kulturne baštine. Zaštita predjela vrši se planiranjem i sprovođenjem sveobuhvatnih mjera kojima se sprečavaju neželjene promjene i degradacija prirodnih, prirodni bliskih ili stvorenih predjela,

radi očuvanja značajnih obilježja i karaktera predjela, raznovrsnosti, jedinstvenosti i estetske vrijednosti i omogućavanja trajnog korišćenja prirodnih dobara.

Prije izrade prostorno-planske dokumentacije pribavlja se mapa predjela koju izrađuje organ uprave, a prije izrade projektne dokumentacije pribavlja se analiza zelenila sa pejzažnom taksacijom.

Prostorno planskom i projektnom dokumentacijom i planovima korišćenja prirodnih dobara definiše se očuvanje značajnih i karakterističnih osobina predjela, kao i održavanje bioloških, geoloških i kulturnih vrijednosti koje određuju njegov karakter i estetski doživljaj.

8. Faze izrade Plana

Faza	Nosilac poslova	Obaveza/Rezultat
Faza I: Pripremni poslovi	Nosilac pripremnih poslova	Prikupljena postojeća planska građa prema spisku iz Faze I; obezbeđene ažurne podloge.
		Obezbeđene smjernice i uslovi nadležnih institucija i javnih preduzeća.
Faza II: Analiza postojećeg stanja i SWOT analiza	Obrađivač	Ocena stanja postojeće dokumentacije i stanja u prostoru prema sadržaju Faze II;
		Izrađene eventualne bazne studije za oblasti koje nisu dovoljno razrađene kroz postojeću dokumentaciju;
		Obavljena i obrađena anketa ključnih aktera u prostoru; SWOT analiza.
Faza III: Strateške postavke prostornog razvoja	Obrađivač u saradnji sa nosiocem pripremnih poslova /Izvršni organ lokalne samouprave/	Urađena strategija prostornog razvoja; Definisani opšti i operativni ciljevi; Saradnja sa ključnim zainteresovanim stranama.

<p>Faza IV:</p> <p>Koncept prostornog razvoja, organizacije i korišćenja prostora, planirani kapaciteti i prostorna rešenja</p>	<p>Obradivač</p>	<p>Koncept prostornog razvoja, organizacije i korišćenja prostora, planirani kapaciteti i prostorna rješenja prema sadržaju Faze IV.</p>
<p>Faza V:</p> <p>Nacrt PUP-a</p>	<p>Obradivač</p>	<p>Nacrt PUP-a se dostavlja Nosiocu izrade pripremnih poslova /Izvršnom organu lokalne samouprave/</p>
<p>Faza VI:</p> <p>Pribavljanje mišljenja</p> <p>Nadležnih ministarstava, institucija na državnom i lokalnom nivou</p>	<p>Nosilac pripremnih poslova</p>	<p>Prikuplja mišljenja nadležnih organa, institucija i javnih preduzeća lokalne samouprave; (ako postoji savjet za uređenje prostora lokalne samouprave daje ocjenu prednacrt).</p>
	<p>Nosilac pripremnih poslova</p>	<p>Nosilac pripremnih poslova dostavlja PUP na mišljenje Ministarstvu;</p> <p>Nosilac pripremnih poslova uz nacrt PUP dostavlja mišljenja nadležnih organa, institucija i javnih preduzeća lokalne samouprave, kao i izjavu da je planski dokument izrađen u skladu sa Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata;</p>

	Ministarstvo	Nacrt PUP-a, u digitalnoj formi, dostavlja na mišljenje organima državne uprave, privrednim društvima i drugim pravnim licima nadležnim za poslove: zaštite životne sredine; zaštite kulturne i prirodne baštine; poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva; zdravstva; energetike, rudarstva i industrije; turizma; sprječavanja i zaštite od industrijskih nesreća; saobraćaja; pomorstva; telekomunikacija; radio difuzije; odbrane; projekcije razvoja; seizmike.
	Ministarstvo	Daje mišljenje o Nacrtu PUP-a Nosiocu pripremnih poslova.
	Nosilac pripremnih poslova	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planski dokument u koji je ugrađeno mišljenje, nosilac Pripremnih poslova dostavlja izvršnom organu Lokalne samouprave radi utvrđivanja Nacrta PUP-a; 2. Uz planski dokument dostavlja se Program održavanja javne rasprave.
Faza VII: Javna rasprava	Izvršni organ lokalne samouprave	Utvrđuje i stavlja nacrt PUP-a na javnu raspravu;
	Nosilac pripremnih poslova	<p>Izveštaj o strateškoj procjeni uticaja na životnu sredinu stavlja se na javnu raspravu istovremeno sa stavljanjem nacrta PUP-a;</p> <p>Javna rasprava oglašava se u jednom dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji Crne Gore, na sajtu Nosioca pripremnih poslova.</p>

	Nosilac pripremnih poslova	Dužan je da sačini Izvještaj o javnoj raspravi i da ga dostavi Obradivaču Plana, kao I Izvještaj o učešću zainteresovanih organa i organizacija u javnoj raspravi o SPU koji će se kasnije dostaviti organu nadležnom za zaštitu životne sredine prilikom ocjene tj. davanja saglasnosti na Izvještaj o SPU.
Faza VIII: Predlog Plana	Obradivač	<ul style="list-style-type: none"> • Ugrađuje, na odgovarajući način, primjedbe i sugestije iz prethodne faze u planski dokument; • Dostavlja Predlog PUP-a Nosiocu pripremnih poslova.
	Nosilac pripremnih poslova	Dostavlja usagašeni Predlog PUP-a i izvještaj o SPU, sa izvještajem sa javne rasprave izvršnom organu lokalne samouprave.
	Izvršni organ lokalne samouprave	Utvrđuje Predlog PUP-a.
	Izvršni organ lokalne samouprave	Nakon utvrđivanja, dostavlja predlog PUP-a na saglasnost Ministarstvu; (Ministarstvo provjerava da li je Predlog PUP-a saglasan sa mišljenjem Ministarstva na Nacrt PUP-a, kao i sa Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata).
	Ministarstvo	Daje saglasnost u roku od 20 dana od dana prijema Predloga Plana.
	Nosilac pripremnih poslova	Priprema predlog Odluke o donošenju PUP-a, koja sadrži, naročito: granice područja koje zahvata; vrijeme za koje se donosi, globalni sadržaj i odredbe od značaja za implementaciju planskog dokumenta; komunalno opremanje građevinskog zemljišta i dr.

	Skupština lokalne samouprave	Donosi Prostorno-urbanistički plan Opštine kao najviši lokalni planski dokument
	Obradivač , Sekretarijat, Organ nadležan za donošenje Plana	Ovjeravanje, potpisivanje, dostavljanje, arhiviranje i čuvanje planskog dokumenta u skladu sa važećim Pravilnikom

9. Kvalifikacije Obradivača i članova tima

Zadatak će preuzeti kvalifikovana kompanija sa referencama i iskustvom iz oblasti prostornog i urbanističkog planiranja i izrade prostorno planske dokumentacije, sve u skladu sa čl.35, 36 i 37 Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata.

Eksperti koji imaju ključnu ulogu u izradi Plana nazivaju se ključni eksperti odnosno

Ključni eksperti	Zahtjevi
Vodja tima - Odgovorni planer	Vodja tima - Odgovorni planer može biti diplomirani prostorni planer, diplomirani inženjer arhitekture-planer urbanista, specijalista iz oblasti urbanizma, sa najmanje 10 godina iskustva u oblasti prostornog ili urbanističkog planiranja, odnosno da je radio/la na sličnim zadacima u oblasti pripreme ili izrade planske dokumentacije i da posjeduje licencu odgovornog planera. Vođa tima može biti zadužen za bilo koju tematsku oblast iz ovog zadatka ili može imati samostalnu funkciju.
Ekspert - planer	Ekspert - planer može biti diplomirani prostorni planer ili diplomirani inženjer arhitekture, sa najmanje 5 godina iskustva na sličnim zadacima i poslovima u oblasti pripreme i izrade planske dokumentacije i da posjeduje licencu odgovornog planera.
Ekspert – urbanista	Ekspert –urbanista može biti, diplomirani inženjer arhitekture - urbanista, specijalista iz oblasti urbanizma, sa najmanje 5 godina iskustva u oblasti prostornog ili urbanističkog planiranja, odnosno da je radio/la na sličnim zadacima u oblasti pripreme ili izrade planske dokumentacije i da posjeduje licencu odgovornog planera.

Ekspert iz oblasti zaštite životne sredine	Ekspert iz oblasti zaštite životne sredine može biti diplomirani prostorni planer koji posjeduje profesionalne referenece iz oblasti zaštite životne sredine, sa najmanje 5 god iskustva na sličnim zadacima u oblasti pripreme i izrade planske dokumentacije i da posjeduje licencu odgovornog planera.
Ekspert iz oblasti zaštite graditeljskog nasleđa	Ekspert iz oblasti zaštite graditeljskog nasleđa može biti diplomirani inženjer arhitekture sa iskustvom i referencama u oblasti zaštite graditeljskog nasleđa ili sa tim povezanih razvojnih disciplina, kao i da je radila/o na sličnim zadacima u oblasti pripreme i izrade planske dokumentacije, sa najmanje 5 god iskustva na sličnim zadacima i da posjeduje konzervatorsku licencu.
Ekspert za zaštitu prirodnog nasljeđa i planiranje predjela	Ekspert za zaštitu prirodnog nasljeđa i planiranje predjela može biti diplomirani inženjer pejzažne arhitekture sa iskustvom od najmanje 5 godina na sličnim zadacima u oblasti pripreme i izradi planske dokumentacije, da posjeduje profesionalne reference iz oblasti zaštite prirode i oblasti prirodnog nasljeđa i da posjeduje licencu planera.
Ekspert - ekonomista planer	Ekspert - ekonomista planer može biti diplomirani ekonomista sa iskustvom iz oblasti urbane ekonomije ili sa tim povezanih razvojnih disciplina, sa najmanje 5 godina iskustva i da posjeduje licencu odgovornog planera za oblast ekonomije.
Ekspert za oblast saobraćaja	Ekspert za oblast saobraćaja može biti diplomirani inženjer saobraćaja, diplomirani inženjer građevinarstva, sa najmanje 5 godina iskustva u oblasti prostornog ili urbanističkog planiranja, odnosno da je radio/la na sličnim zadacima u oblasti pripreme ili izrade planske dokumentacije i da posjeduje licencu planera.
Ekspert za oblast vodovod i kanalizacija	Ekspert za oblast vodovod i kanalizacija može biti diplomirani inženjer hidrotehnike, diplomirani inženjer građevinarstva, sa najmanje 5 godina iskustva u oblasti prostornog ili urbanističkog planiranja, odnosno da je radio/la na sličnim zadacima u oblasti pripreme ili izrade planske dokumentacije i da posjeduje licencu planera.
Ekspert za oblast energetike	Ekspert za oblast energetike može biti diplomirani inženjer elektotehnike smjer jaek struje, sa najmanje 5 godina iskustva u oblasti prostornog ili urbanističkog planiranja, odnosno da je radio/la na sličnim zadacima u oblasti pripreme ili izrade planske dokumentacije i da posjeduje licencu planera.

Ekspert za oblast telekomunikacije	Ekspert za oblast telekomunikacije može biti diplomirani inženjer elektrotehnika, smjer slaba struja, sa najmanje 5 godina iskustva u oblasti prostornog ili urbanističkog planiranja, odnosno da je radio/la na sličnim zadacima u oblasti pripreme ili izrade planske dokumentacije i da posjeduje licencu planera.
Napomena :	<p>Ostali stručnjaci za čijim se stručnim angažmanima ukaže potreba u toku izrade Prostorno urbanističkog plana.</p> <p>Angažovi stručnjaci po potrebi moraju imati stručna i akademska zvanja sa referencama u disciplinama u kojima su angažovani.</p>

10. Obaveze obrađivača

Obrađivač plana će Sekretarijatu koji je nosilac pripremnih poslova, dostaviti, u skladu sa ugovorom:

- Nacrt PUP-a (u najmanje pet primjerka analogne forme i pet primjeraka digitalne forme)
- Predlog PUP-a (u najmanje tri primjerka analogne forme i pet primjeraka digitalne forme)
- Planski dokument po donošenju (u svemu u skladu sa važećim *Pravilnikom o načinu uvida, ovjeravanja, potpisivanja, dostavljanja, arhiviranja, umnožavanja i čuvanja planskog dokumenta*).

Obrađivač treba da pripremi mjesečne izvještaje o stepenu izvršenosti posla, adekvatnu prezentaciju Nacrta i Predloga i da učestvuje u javnoj raspravi i medijskoj promociji, a prema programu koji utvrdi nosilac pripremnih poslova.

Obrađivač je dužan da, nakon sprovedenog postupka javne rasprave i stručne ocjene, pripremi elaborat sa pregledom i stavom o svim podnijetim primjedbama i mišljenjima na Nacrt PUP-a.

Predlog PUP-a, sa ugrađenim prihvaćenim primjedbama i sugestijama, obrađivač će dostaviti nosiocu pripremnih poslova, kako bi se u zakonskom postupku sprovela procedura donošenja ovog planskog dokumenta.

Obrađivač je u obavezi da blisko saraduje sa opštinom i ostalim zainteresovanim organima na razvoju razumijevanja strategija, planova i predviđanja za budući rast, njihovih budućih potreba za zemljištem, infrastrukturom i uslugama, i njihov budući planirani plan kapitalnih investicija.

11. Obaveze Nosioca pripremnih poslova

Opština se obavezuje da će imenovati koordinatora koji će biti zadužen za svu komunikaciju sa Obradivačem plana i sve druge aktivnosti u procesu izrade i donošenja plana.

Obaveza je Naručioca da obezbedi uslove za saradnju tima koji radi PUP i tima koji radi SPU.

Opština će kao nosilac pripremnih poslova, u najkraćem roku, pripremiti i obaviti sve radnje predviđene Zakonom o uređenju prostora i izgradnji objekata (obezbedjenje adekvatnih digitalnih podloga i karata, postojeće planske i studijske dokumentacije, pribavljanje uslova nadležnih institucija i komunalnih preduzeća).

Br.

Herceg Novi,

PREDSJEDNIK OPŠTINE

Nikola Gojkovic

**IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE
PREMA IZABRANOM PONUĐAČU¹**

OPŠTINA HERCEG NOVI

Broj: 02-2-443-4/15-1

Mjesto i datum: Herceg Novi, 26.06.2015.godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14) Nikola Gojković, predsjednik opštine Herceg Novi, kao ovlašćeno lice opštine Herceg Novi, daje

I z j a v u

da će opština Herceg Novi, shodno Planu javnih nabavki broj: 02-2-20/15-1 od 04.06.2015. godine i Ugovora o javnoj nabavci, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Ovlašćeno lice naručioca

Nikola Gojković, s.r.

¹ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca i predstavlja sastavni dio ugovora o javnoj nabavci

**IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA
KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU
SUKOBA INTERESA ²**

OPŠTINA HERCEG NOVI

Broj: 02-2-443-4/15-2

Mjesto i datum: Herceg Novi, 26.06.2015. godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14)

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 02-2-20/15-1 od 04.06.2015. godine za nabavku usluge izrade Prostorno urbanističkog plana opštine Herceg Novi, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca: Nikola Gojković, s.r.

Službenik za javne nabavke: Zorica Begović, s.r.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke: Mladen Kadić, s.r.

² Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE
PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE)
O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA³**

OPŠTINA HERCEG NOVI

Broj: 02-2-443-4/15-3

Mjesto i datum: Herceg Novi, 26.06.2015. godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11 i 57/14)

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 02-2-20/15-1 od 04.06.2015. godine za nabavku usluge izrade Prostorno urbanističkog plana opštine Herceg Novi, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____
s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____
Mladen Kadić, s.r.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda _____
Zorica Begović, s.r.

Lice koje će učestvovati u pripremanju tenderske dokumentacije _____
s.r.

...

³ Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

Vrednovanje ponuda po kriterijumu ekonomski najpovoljnija ponuda vršiće se na sljedeći način:

podkriterijum najniža ponuđena cijena, maksimalan broj bodova 60, vrednovaće se na sljedeći način:

Za izbor najpovoljnije ponude primjenom podkriterijuma najniža ponuđena cijena, kao osnova za vrednovanje uzimaju se ponudjene cijene, date od strane ponudjača čije su ponude ispravne. Maksimalan broj bodova po ovom kriterijumu dodjeljuje se ponudjaču koji je ponudio najnižu cijenu, dok se bodovi ostalim ponudjačima, po ovom kriterijumu, dodjeljuju proporcionalno u odnosu na najnižu ponudjenu cijenu po formuli:

$$\text{Broj bodova} = \frac{\text{najniža ponudjena cijena sa PDV-om}}{\text{ponudjena cijena sa PDV-om}} \times \text{broj bodova}$$

podkriterijum kvalitet, maksimalan broj bodova 40, vrednovaće se na sljedeći način:

Izbor najpovoljnije ponude primjenom podkriterijuma kvalitet iskazuje se kroz:

a) Reference ponudjača - maksimalan broj bodova 20- na izvršenju istovjetnih usluga, koje su potvrđene od strane investitora ili od nadležnih državnih organa ili organa lokalne uprave, na način što se najveći broj potvrđenih referenci podjeli sa brojem referenci i dobijeni količnik pomnoži sa maksimalnim brojem bodova koji je određen za ovaj parametar po formuli:

$$\text{Broj bodova} = \frac{\text{najveći broj potvrđenih referenci}}{\text{broj potvrđenih referenci}} \times \text{broj bodova}$$

b) Reference stručnih lica (ekspertskeg tima), - maksimalan broj bodova 20- ,koja će ponudjač angažovati na izvršenju usluga koje su predmet nabavke na izvršenju istovjetnih usluga, na način što se najveći ukupni broj referenci, potvrđenih od strane investitora ili nadležnih državnih organa ili organa lokalne uprave, podijeli sa ukupnim brojem potvrđenih referenci svih stručnih lica i dobijeni količnik pomnoži sa brojem bodova koji je određen za ovaj parametar po formuli:

$$\text{Broj bodova} = \frac{\text{najveći broj potvrđenih referenci}}{\text{broj potvrđenih referenci}} \times \text{broj bodova}$$

Način dodjele bodova za stručna lica u okviru ekspertskeg tima

Vodja tima -Odgovorni planer	4 boda za najviše ponudjenih referenci za PUP-ove na kojim je radio/la
Ekspert -planer	3 boda za najviše ponudjenih licenci za PUP-ove na kojim je radio/la
Ekspert –urbanista	3 boda za najviše ponudjenih licenci za PUP-ove na kojim je radio/la
Ekspert iz oblasti zaštite životne sredine	2 boda za najviše ponudjenih licenci za PUP-ove na kojim je radio/la
Ekspert iz oblasti zaštite graditeljskog nasleđa	2 boda za najviše ponudjenih licenci za PUP-ove na kojim je radio/la
Ekspert za zaštitu prirodnog nasljeđa i planiranje predjela	1 bod za najviše ponudjenih licenci za PUP-ove na kojim je radio/la
Ekspert - ekonomista planer	1 bod za najviše ponudjenih licenci za PUP-ove na kojim je radio/la
Ekspert za oblast saobraćaja	1 bod za najviše ponudjenih licenci za PUP-ove na kojim je radio/la
Ekspert za oblast vodovod i kanalizacija	1 bod za najviše ponudjenih licenci za PUP-ove na kojim je radio/la
Ekspert za oblast energetike	1 bod za najviše ponudjenih licenci za PUP-ove na kojim je radio/la
Ekspert za oblast telekomunikacije	1 bod za najviše ponudjenih licenci za PUP-ove na kojim je radio/la

Napomena: Ukoliko ponudjač ne iskaže referencu za jednog od ukupnog broja traženih stručnih lica u okviru ekspertskog tima, isti će se bodovati sa 0 poena, a samim tim i ukupan broj bodova za reference stručnih lica po ovom osnovu će biti 0.

Ako je ponuđena cijena 0,00 EUR-a prilikom vrednovanja te cijene po kriterijumu ili podkriterijumu najniža ponuđena cijena uzima se da je ponuđena cijena 0,01 EUR.

OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ

NASLOVNA STRANA PONUDE

_____ *(naziv ponuđača)*

podnosi

_____ *(naziv naručioca)*

P O N U D U

**po Tenderskoj dokumentaciji broj _____ od _____ godine
za nabavku**

_____ *(opis predmeta nabavke)*

ZA

Predmet nabavke u cjelosti

PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

Ponuda se podnosi kao:

- Samostalna ponuda
- Samostalna ponuda sa podizvođačem/podugovaračem
- Zajednička ponuda
- Zajednička ponuda sa podizvođačem/podugovaračem

Podaci o podnosiocu samostalne ponude:

Naziv i sjedište ponuđača	
PIB ⁴	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Lice/a ovlašteno/a za potpisivanje finansijskog dijela ponude i dokumenata u ponudi	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁴ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁵

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁶	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁵ Tabelu "Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude" popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

⁶ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁷

Naziv podnosioca zajedničke ponude	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje finansijskog dijela ponude, nacрта ugovora o javnoj nabavci i nacрта okvirnog sporazuma	<i>(Ime i prezime)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora	

⁷ Tabelu „Podaci o podnosiocu zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu. Ponuđač koji podnosi zajedničku ponudu dužan je popuniti i tabele „Podaci o nosiocu zajedničke ponude“ i „Podaci o članu zajedničke ponude“

Podaci o nosiocu zajedničke ponude:

Naziv nosioca zajedničke ponude	
PIB ⁸	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koji se odnose na nosioca zajedničke ponude	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁸ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o članu zajedničke ponude⁹:

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB ¹⁰	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koja se odnose na člana zajedničke ponude	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁹ Tabelu "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

¹⁰ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude¹¹

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ¹²	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

¹¹ Tabelu „ Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose zajednički sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

¹² Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a	ukupan iznos bez pdv-a	pdv	ukupan iznos sa pdv-om
1								
2								
3								
.....								
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								
1) brojkama								
2) slovima								

Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Način i dinamika isporuke/izvršenja	
Garantni rok	
Garancije kvaliteta	
Način sprovođenja kontrole kvaliteta	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	
.....	
.....	

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA
/PODUGOVARAČA¹³**

_____ (ponuđač)

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude, podizvođača / podugovarača _____ (ime i prezime i radno mjesto), u skladu sa članom 17 stav 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11 i 57/14) daje

Izjavu

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio predmetne Tenderske dokumentacije broj ____ od _____ godine za nabavku _____ (opis predmeta), u smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

¹³ Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača posebno dostaviti za svakog člana zajedničke ponude, za svakog podugovarača/podizvođača

DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA

Dostaviti:

- dokaz o registraciji izdatog od organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlaštenim licima ponuđača;
- dokaz izdat od organa nadležnog za poslove poreza (državne i lokalne uprave) da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;
- dokaz nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda, da ponuđač, odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare;
- dokaz o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa traženog tačkom VII poziva za javno nadmetanje:
 - Licenca za izradu planskog dokumenta,
 - Dokaz da ima zaposlene inženjere koji posjeduju licence za:
 - a) odgovornog planera
 - b) planere za izradu faza planskog dokumenta

DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI

Dostaviti:

lista glavnih usluga na izradi prostornih planova izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih usluga izdatih od kupca;

izjava o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga (uži tim eksperata);

izjava o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova (širi tim eksperata);

izjava o namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i sl.).

LISTA GLAVNIH USLUGA IZVRŠENIH U POSLEDNJE DVIJE GODINE
--

Redni broj	Primalac (kupac)	Broj i datum zaključenja ugovora	Godina realizacije ugovora	Vrijednost ugovora (€)	Kontakt osoba primaoca (kupca)
1					
2					
...					

Sastavni dio Liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdatih od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjavu ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde. Naručilac može da provjeri istinitost podataka navedenih u potvrdi odnosno izjavi.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA
O OBRAZOVNIM I PROFESIONALNIM KVALIFIKACIJAMA PONUĐAČA,
ODNOSNO KVALIFIKACIJAMA RUKOVODEĆIH LICA I LICA KOJA ĆE
BITI ANGAŽOVANA NA PRUŽANJU KONKRETNIH USLUGA**

Ovlašćeno lice ponuđača _____, (ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

da ponuđač/ član zajedničke ponude _____ posjeduje obrazovne i profesionalne kvalifikacije za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci usluga i da njegova rukovodeća lica i lica koja će biti odgovorna za pružanje konkretnih usluga imaju odgovarajuće stručne kvalifikacije navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Status (radni odnos/ drugi oblik angažovanja)	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će obavljati u izvršenju predmetne nabavke
1					
2					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA
O ANGAŽOVANOM TEHNIČKOM OSOBLJU
I DRUGIM STRUČNJACIMA I NAČINU NJIHOVOG ANGAŽOVANJA I
OSIGURANJU ODGOVARAJUĆIH RADNIH USLOVA**

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude _____
(ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

da će ponuđač/član zajedničke ponude _____ za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavci, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati potrebno tehničko osoblje i druge stručnjake i da će osigurati odgovarajuće radne uslove za njihovo angažovanje, navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Prezime i ime	Školska sprema i zvanje	Licence, odobrenja i sl.	Funkcija koju će zauzimati	Način angažovanja
1					
2					
3					
...					

Sastavni dio izjave su dokazi o načinu angažovanja lica koja su navedena u tabeli (kopija radne knjižice, kopija prijave o osiguranju) koji se mogu provjeriti kod nadležnog organa, odnosno organizacije.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA¹⁴**

Ovlašćeno lice ponuđača _____, (ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

Da ponuđač/član zajedničke ponude _____ ne / namjerava da za predmetnu javnu nabavku _____, angažuje podugovarača/e, odnosno podizvođača/e:

- 1.
- 2.
-

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.

¹⁴ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Naručioca: Opštine Herceg Novi sa sjedištem u Herceg Novom, Trg Maršala Tita br.2, Matični broj: 02008459 Broj računa: 530-20200-38, Naziv banke: NLB Montenegrobanke AD, koga zastupa predsjednik opštine Nikola Gojković, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

Ponuđača _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: Dobavljač/Izvodjač/Izvršilac).

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke za nabavku usluga izrade Prostorno urbanističkog plana opštine Herceg Novi broj: 02-2-443-4/15 od 10.06.2015 godine;

Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: _____;

Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj _____ od _____.

I PREDMET UGOVORA

Član 1

Predmet ovog ugovora je pružanje usluga izrade Prostorno urbanističkog plana opštine Herceg Novi, prema Pozivu za javno nadmetanje za izbor najpovoljnije ponude za nabavku usluga broj 02-2-443-4/15-1 od _____ godine i Odluci o izboru najpovoljnije ponude broj _____ od _____ godine i prema ponudi IZVRŠIOCA.

Član 2

Izvršilac se obavezuje da će pružiti usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, u svemu prema Specifikaciji i prihvaćenoj Ponudi br. _____ od _____ godine koja čini sastavni dio Ugovora.

Za pružene usluge Izvršilac je dužan ispostaviti Naručiocu mjesečnu fakturu potpisanu od ovlaštenog lica, na iznos od _____ eura, sa uračunatim PDV-om. Faktura mora sadržati broj ugovora po kojem se plaćanje vrši.

II CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 3

Ukupna cijena za usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora iznosi _____ € (i slovima: _____). U ukupnu cijenu uračunat je porez na dodatu vrijednost.

Naručilac se obavezuje da će plaćanje vršiti do na sledeći način:

- 10% avans, sedam (7) dana nakon potpisivanja ugovora
- 20% nakon izrade koncepta plana
- 40% nakon predaje Nacrta plana
- 20% nakon dobijanja saglasnosti na Predlog plana
- 10% nakon usvajanja plana

U cilju obezbjeđenja plaćanja na način preciziran u stavu 1 ovog člana, Naručilac garantuje i Izjavom, *o urednom plaćanju dospjelih obaveza*, kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki

Izjava čini sastavni dio ovog Ugovora.

III ROK

Član 4

Ugovor se zaključuje na određeno vrijeme.

Izvršilac se obavezuje da će usluge navedene u članu 1 ovog Ugovora, pružati u periodu od 365 dana od dana početka primjene ovog ugovora.

Ovaj Ugovor se primjenjuje od _____ godine

IV OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 5

Izvršilac se obavezuje:

- da usluge koje su predmet ovog Ugovora izvodi u skladu sa važećim zakonskim propisima, normativima i standardima za ovu vrstu posla;
- da usluge pruža kvalifikovanom radnom snagom sa potrebnim iskustvom za ovu vrstu posla;
- da rukovodi izvršenjem svih usluga;
- da obezbijedi kompletnu dokumentaciju po kojoj se izvode usluge;
- da odmah, po zahtjevu nadzornog organa Naručioca, pristupi otklanjanju uočenih nedostataka i propusta u obavljanju posla;
- da nadoknadi svu štetu Naručiocu, koja bude prouzrokovana nesavjesnim ili nekvalitetnim radom .

Član 6

Naručilac se obavezuje:

- da po dogovorenom terminu i planu Izvršioca uvede u posao. Pod uvođenjem u posao podrazumijeva se obezbeđenje svih potrebnih uslova za nesmetano obavljanje posla.

V RASKID UGOVORA

Član 7

Ugovorne strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u rokovima i na način predviđen Ugovorom:

- U slučaju kada Naručilac ustanovi da kvalitet pruženih usluga ili način na koje se pružaju, odstupa od traženog, odnosno ponudjenog kvaliteta iz ponude Izvršioca, Naručilac je obavezan da u slučaju uočavanja propusta u obavljanju posla pisanim putem pozove Izvršioca i da putem Zapisnika zajednički konstatuju uzrok i obim uočenih propusta. Ukoliko se Izvršilac ne odazove pozivu Naručioca, Naručilac angažuje treće lice na teret Izvršioca.

VI OSOBLJE IZVRŠIOCA

Član 8

Ukoliko Naručilac ima osnovan razlog za nezadovoljstvo radom bilo kojeg člana osoblja Izvršioca, u tom slučaju, Izvršilac će na osnovu pisanog zahtjeva Naručioca, u kome se navodi razlog, obezbijediti kao zamjenu lice sa kvalifikacijama i iskustvom koji su prihvatljivi Naručiocu.

Izvršilac nema pravo da zahtijeva pokrivanje dodatnih troškova koji proističu ili su u vezi sa premještanjem ili zamjenom osoblja.

GARANCIJA ZA DOBRO IZVRŠENJE UGOVORA

Član 9

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora preda neopozivu, bezuslovnu i naplativu na prvi poziv Garanciju banke, za dobro izvršenje ugovora na iznos 10 % od ukupne vrijednosti Ugovora, sa rokom važnosti 3 (tri) dana dužim od ugovorenog roka iz člana 4 ovog Ugovora i koju Naručilac može aktivirati u svakom momentu kada nastupi neki od razloga za raskid ovog Ugovora.

Naručilac se obavezuje da neposredno nakon ispunjenja obaveza, na način i pod uslovima iz ovog ugovora, vrati Izvršiocu garanciju.

Za sve što nije definisano ovim ugovorom primjenjivaće se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

UGOVORNA KAZNA

Član 10

Izvršilac se obavezuje da plati ugovornu kaznu u visini 0,2% za svaki dan kašnjenja u izradi DUP, a najviše 5% od ukupne vrijednosti ugovorenog posla.

VI OSTALE ODREDBE

Član 11

Izvršilac i njegovo osoblje se obavezuje da u toku važenja ovog Ugovora, kao i u roku od _____ godine po isteku ovog ugovora, ne iznose bilo kakve službene ili povjerljive informacije u vezi ovog Ugovora, poslova i aktivnosti Naručioca, bez prethodne pisane saglasnosti Naručioca.

Član 12

Eventualne nesporazume koji mogu da se pojave u vezi ovog Ugovora ugovorne strane će pokušati da riješe sporazumno.

Sve sporove koji nastanu u vezi ovog Ugovora rješavaće Privredni sud u Podgorici.

Član 13

Ovaj ugovor je pravno valjano zaključen i potpisan od dolje navedenih ovlašćenih zakonskih zastupnika strana ugovora i sačinjen je u 6 (šest) istovjetnih primjeraka, od kojih su po tri (3) primjerka za svaku od ugovornih strana.

NARUČILAC

IZVRŠILAC

SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

Napomena: Konačni tekst ugovora o javnoj nabavci biće sačinjen u skladu sa članom 107 stav 2 Zakona o javnim nabavkama nabavkama („Službeni list CG”, br. 42/11 i 57/14).

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

1. NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

Pripremanje ponude

Ponuđač radi učešća u postupku javne nabavke sačinjava i podnosi ponudu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom.

Ponuđač je dužan da ponudu pripremi kao jedinstvenu cjelinu i da svaku prvu stranicu svakog lista i ukupan broj listova ponude označi rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača.

Dokumenta koja sačinjava ponuđač, a koja čine sastavni dio ponude moraju biti svojeručno potpisana od strane ovlaštenog lica ponuđača.

Ponuda mora biti povezana jednim jemstvenikom i zapečaćena čvrstim pečatnim voskom sa otiskom pečata, žiga ili sličnog znaka ponuđača na pečatnom vosku, tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, a da se pri tome ne ošteti list ponude, jemstvenik ili pečatni vosak.

Pečaćenje ponude vrši se na način što se preko krajeva jemstvenika kojim je povezana ponuda nakapa čvrsti pečatni vosak, na koji se otisne pečat, žig ili slični znak ponuđača.

Ponuđač je dužan da ponudu sačini na obrascima iz tenderske dokumentacije uz mogućnost korišćenja svog memoranduma.

Pripremanje ponude u slučaju zaključivanja okvirnog sporazuma

Ako je tenderskom dokumentacijom predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma ponuđač priprema i podnosi ponudu u odnosu na opis, tehničku specifikaciju i procijenjenu vrijednost predmeta nabavke predviđene za prvu godinu, odnosno prvi ugovor o javnoj nabavci.

Način pripremanja ponude po partijama

Ponuđač može da podnese ponudu za jednu ili više partija pod uslovom da se ponuda odnosi na najmanje jednu partiju.

Ako ponuđač podnosi ponudu za više ili sve partije, ponuda mora biti pripremljena kao jedna cjelina tako da se može ocjenjivati za svaku partiju posebno, na način što se dokazi koji se odnose na sve partije podnose zajedno u jednom primjerku u ponudi za prvu partiju za koju učestvuje, a dokazi koji se odnose samo na određenu/e partiju/e podnose se za svaku partiju posebno.

Način pripremanja zajedničke ponude

Ponudu može da podnese grupa ponuđača (zajednička ponuda), koji su neograničeno solidarno odgovorni za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci.

Ponuđač koji je samostalno podnio ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, odnosno podugovarač drugog ponuđača.

U zajedničkoj ponudi se mora dostaviti ugovor o zajedničkom nastupanju kojim se određuje vodeći ponuđač - nosilac ponude; određuje dio predmeta nabavke koji će realizovati

svaki od podnosilaca ponude i njihovo procentualno učešće u finansijskom dijelu ponude; prihvata neograničena solidarna odgovornost za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci i uređuju međusobna prava i obaveze podnosilaca zajedničke ponude (određuje podnosilac zajedničke ponude čije će ovlašteno lice potpisati finansijski dio ponude, nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma i čijim pečatom, žigom ili sličnim znakom će se ovjeriti ovi dokumenti i označiti svaka prva stranica svakog lista ponude; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će obezbijediti garanciju ponude i druga sredstva finansijskog obezbjeđenja; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će izdavati i podnositi naručiocu račune/fakture i druga dokumenta za plaćanje i na čiji račun će naručilac vršiti plaćanje i dr.). Ugovorom o zajedničkom nastupanju može se odrediti naziv ovog ponuđača.

U zajedničkoj ponudi se moraju navesti imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora o javnoj nabavci.

Način pripremanja ponude sa podugovaračem /podizvođačem

Ponuđač može da izvršenje određenih poslova iz ugovora o javnoj nabavci povjeri podugovaraču ili podizvođaču.

Učešće svih podugovorača ili podizvođača u izvršenju javne nabavke ne može da bude veće od 30% od ukupne vrijednosti ponude.

Ponuđač je dužan da, na zahtjev naručioca, omogući uvid u dokumentaciju podugovarača ili podizvođača, odnosno pruži druge dokaze radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene javne nabavke, bez obzira na broj podugovorača ili podizvođača.

Sukob interesa kod pripremanja zajedničke ponude i ponude sa podugovaračem / podizvođačem

U smislu člana 17 stav 1 tačka 6 Zakona o javnim nabavkama sukob interesa na strani ponuđača postoji ako lice u istom postupku javne nabavke učestvuje kao član više zajedničkih ponuda ili kao podugovarač, odnosno podizvođač učestvuje u više ponuda.

Način pripremanja ponude kada je u predmjeru radova ili tehničkoj specifikaciji naveden robni znak, patent, tip ili posebno porijeklo robe, usluge ili radova uz naznaku "ili ekvivalentno"

Ako je naručilac u predmjeru radova ili tehničkoj specifikaciji za određenu stavku/e naveo robni znak, patent, tip ili proizvođač, uz naznaku "ili ekvivalentno", ponuđač je dužan da u ponudi tačno navede koji robni znak, patent, tip ili proizvođač nudi.

U odnosu na zahtjeve za tehničke karakteristike ili specifikacije utvrđene tenderskom dokumentacijom ponuđači mogu ponuditi ekvivalentna rješenja zahtjevima iz standarda uz podnošenje dokaza o ekvivalentnosti.

Oblik i način dostavljanja dokaza o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke

Dokazi o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke i drugi dokazi traženi tenderskom dokumentacijom, mogu se dostaviti u originalu, ovjerenoj kopiji, neovjerenoj kopiji ili u elektronskoj formi.

Ponudač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija dužan je da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi original ili ovjerenu kopiju dokaza o ispunjavanju uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ukoliko ponudač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija ne dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

U slučaju žalbenog postupka ponudač čija se vjerodostojnost dokaza osporava dužan je da dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza, a ako ne dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

Ponudač može dostaviti dokaze o kvalitetu (sertifikate, odnosno licence i druge dokaze o ispunjavanju kvaliteta) izdate od ovlašćenih organa država članica Evropske unije ili drugih država, kao ekvivalentne dokaze u skladu sa zakonom i zahtjevom naručioca. Ponudač može dostaviti dokaz o kvalitetu u drugom obliku, ako pruži dokaz o tome da nema mogućnost ili pravo na traženje tog dokaza.

Dokazi sačinjeni na jeziku koji nije jezik ponude, dostavljaju se na jeziku na kojem su sačinjeni i u prevodu na jezik ponude od strane ovlašćenog sudskog tumača, osim za djelove ponude za koje je tenderskom dokumentacijom predviđeno da se mogu dostaviti na jeziku koji nije jezik ponude.

Dokazivanje uslova od strane podnosilaca zajedničke ponude

Svaki podnosilac zajedničke ponude mora u ponudi dokazati da ispunjava obavezne uslove: da je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata; da je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište; da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare.

Obavezni uslov da ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke mora da dokaže da ispunjava podnosilac zajedničke ponude koji je ugovorom o zajedničkom nastupu određen za izvršenje dijela predmeta javne nabavke za koji je Tenderskom dokumentacijom predviđena obaveza dostavljanja licence, odobrenja ili drugog akta.

Fakultativne uslove predviđene Tenderskom dokumentacijom u pogledu ekonomsko – finansijske sposobnosti i stručno – tehničke osposobljenosti podnosioci zajedničke ponude su dužni da ispune zajednički i mogu da koriste kapacitete drugog podnosioca iz zajedničke ponude.

Dokazivanje uslova preko podugovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica

Ponudač može ispunjenost uslova u pogledu posjedovanja dozvole, licence, odobrenja ili drugog akta za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke i u pogledu stručno – tehničke i kadrovske osposobljenosti dokazati preko podugovarača, odnosno podizvođača.

Ponudač može stručno – tehničku i kadrovsku osposobljenost dokazati korišćenjem kapaciteta drugog pravnog i fizičkog lica ukoliko su mu stavljeni na raspolaganje, u skladu sa zakonom.

Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije

Način dostavljanja garancije ponude

Ako garancija ponude sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača, označava se, dostavlja i povezuje u ponudi jemstvenikom kao i ostali dokumenti ponude. Na ovaj način se označava, dostavlja i povezuje garancija ponude uz koju je kao posebni dokument dostavljena navedena klauzula izdavaoca garancije.

Ako garancija ponude ne sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana, označena rednim brojem i pečatom, žigom ili sličnim znakom ponuđača ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u dvolisnoj providnoj plastičnoj foliji na način što se u istu uz list garancije ubaci papir na kojem se ispisuje redni broj kojim se označava prva stranica lista garancije i otiskuje pečat, žig ili slični znak ponuđača i plastična folija zatvara po svakoj strani tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati. Zatvaranje plastične folije može se vršiti i jemstvenikom kojim se povezuje ponuda u cjelinu na način što će se plastična folija perforirati po obodu svake strane sa najmanje po dvije perforacije kroz koje će se provući jemstvenik kojim se povezuje ponuda, tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati, a da se ista vidno ne ošteti, kao ni jemstvenik kojim je zatvorena plastična folija i kojim je uvezana ponuda ili pečatni vosak kojim je ponuda zapečaćena. Ako se garancija ponude sastoji iz više listova svaki list garancije se dostavlja na naprijed opisani način.

Zajednički uslovi za garanciju ponude i sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

Garancija ponude i sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci mogu biti izdata od banke, društva za osiguranje ili druge organizacije koja je zakonom ili na osnovu zakona ovlašćena za davanje garancija.

U garanciji ponude i sredstvu finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci mora biti naveden broj i datum tenderske dokumentacije na koji se odnosi ponuda, iznos na koji se garancija daje i da je безусловna i plativa na prvi poziv naručioca nakon nastanka razloga na koji se odnosi.

U slučaju kada se ponuda podnosi za više partija ponuđač može u ponudi dostaviti jednu garanciju ponude za sve partije za koje podnosi ponudu uz navođenje partija na koje se odnosi i iznosa garancije za svaku partiju ili da za svaku partiju dostavi posebnu garanciju ponude.

Način iskazivanja ponuđene cijene

Ponuđač dostavlja ponudu sa cijenom/ama izraženom u EUR-ima, sa posebno iskazanim PDV-om, na način predviđen obrascem "Finansijski dio ponude" koji je sastavni dio Tenderske dokumentacije.

U ponuđenu cijenu uračunavaju se svi troškovi i popusti na ukupnu ponuđenu cijenu, sa posebno iskazanim PDV-om, u skladu sa zakonom.

Ponuđena cijena/e piše se brojkama, a ukupna ponuđena cijena brojkama i slovima. U slučaju nepodudarnosti ukupne cijene iskazane brojkama i slovima mjerodavna je cijena iskazana slovima.

Ponuđena cijena/e izražava se za cjelokupni predmet javne nabavke, a ukoliko je predmet javne nabavke određen po partijama za svaku partiju za koju se podnosi ponuda dostavlja se posebno Finansijski dio ponude.

Ako je cijena najpovoljnije ponude niža najmanje za 30% u odnosu na prosječno ponuđenu cijenu svih ispravnih ponuda ponuđač je dužan da na zahtjev naručioca dostavi obrazloženje u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Sl.list CG" broj 42/11 i 57/14.)

Alternativna ponuda

Ukoliko je naručilac predvidio mogućnost podnošenja alternativne ponude, ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu: alternativnu ili onakvu kakvu je naručilac zahtijevao tehničkim karakteristikama ili specifikacijam predmeta javne nabavke, odnosno predmjera radova, date u tenderskoj dokumentaciji.

Nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane ovlašćenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti, a ako je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i Nacrt okvirnog sporazuma potpisan od strane ovlašćenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

Blagovremenost ponude

Ponuda je blagovremeno podnesena ako je uručena naručiocu prije isteka roka predviđenog za podnošenje ponuda koji je predviđen Tenderskom dokumentacijom.

Period važenja ponude

Period važenja ponude ne može da bude kraći od roka definisanog u Pozivu.

Istekom važenja ponude naručilac može, u pisanoj formi, da zahtijeva od ponuđača da produži period važenja ponude do određenog datuma. Ukoliko ponuđač odbije zahtjev za produženje važenja ponude smatraće se da je odustao od ponude. Ponuđač koji prihvati zahtjev za produženje važenja ponude ne može da mijenja ponudu.

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 22 dana¹⁵, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

Zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije podnosi se u pisanoj formi (poštom, faxom, e-mailom...) na adresu naručioca.

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

Naručilac je dužan da pojašnjenje tenderske dokumentacije, dostavi podnosiocu zahtjeva i da ga objavi na portalu javnih nabavki u roku od tri dana, od dana prijema zahtjeva.

Način dostavljanja ponude

Ponuda se dostavlja u odgovarajućem zatvorenom omotu (koverat, paket i sl). Na jednom dijelu omota ponude ispisuje se naziv i sjedište naručioca, broj poziva za javno nadmetanje, odnosno poziva za nadmetanje i tekst sa naznakom: "Ne otvaraj prije javnog

¹⁵ u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

otvaranja ponuda”, a na drugom dijelu omota ispisuje se naziv, sjedište, ime i adresa ponuđača.

U slučaju podnošenja zajedničke ponude, na omotu je potrebno naznačiti da se radi o zajedničkoj ponudi i navesti puni naziv ponuđača i adresu na koju će ponuda biti vraćena u slučaju da je neblagovremena.

2. NAČIN PRIPREMANJA I DOSTAVLJANJA PONUDE U ELEKTRONSKOJ FORMI

Opština Herceg Novi, kao naručilac, nema mogućnost prijema ponuda elektronskim putem.

3. IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

Ponuđač može da, u roku za dostavljanje ponuda, mijenja ili dopunjava ponudu ili da od ponude odustane na način predviđen za pripremanje i dostavljanje ponude, pri čemu je dužan da jasno naznači koji dio ponude mijenja ili dopunjava.

SADRŽAJ PONUDE

1. Naslovna strana ponude
2. Sadržaj ponude
3. Popunjeni podaci o ponudi i ponuđaču
4. Ugovor o zajedničkom nastupanju u slučaju zajedničke ponude
5. Popunjen obrazac finansijskog dijela ponude
6. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača
7. Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja
8. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
9. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
10. Sredstva finansijskog obezbjeđenja
11.

**OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU
JAVNOG OTVARANJA PONUDA**

Ovlašćuje se (ime i prezime i broj lične karte ili druge identifikacione isprave) da, u ime (naziv ponuđača), kao ponuđača, prisustvuje javnom otvaranju ponuda po Tenderskoj dokumentaciji (naziv naručioca) broj _____ od _____. godine, za nabavku (opis predmeta nabavke) i da zastupa interese ovog ponuđača u postupku javnog otvaranja ponuda.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

M.P.



Napomena: Ovlašćenje se predaje Komisiji za otvaranje i vrednovanje ponuda naručioca neposredno prije početka javnog otvaranja ponuda.

UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

Zainteresovano lice (lice koje je tražilo pojašnjenje tenderske dokumentacije, lice koje u žalbi dokaže ili učini vjerovatnim da je zbog pobijanog akta ili radnje naručioca pretrpjelo ili moglo pretrpjeti štetu kao ponuđač u postupku javne nabavke) može izjaviti žalbu protiv ove tenderske dokumentacije Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki od dana objavljivanja tenderske dokumentacije do dana koji je određen za otvaranje ponuda.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom ili elektronskim putem sa naprednim elektronskim potpisom, s tim što žalba mora biti uručena naručiocu najkasnije prije isteka roka za podnošenje ponuda.

Žalbom se može pobijati sadržina, način objavljivanja (dostavljanja), izmjene, dopune, pojašnjenje i/ili propuštanje davanja pojašnjenja tenderske dokumentacije.

Uz žalbu se dostavlja dokaz da je plaćena naknada za vođenje postupka po žalbi u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 8.000,00 eura, na žiro račun Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki broj 530-20240-15 kod NLB Montenegro banke A.D.

Ukoliko je predmet nabavke podijeljen po partijama, a žalba se odnosi samo na određenu/e partiju/e, naknada se plaća u iznosu 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke te /tih partije/a.

Instrukcije za plaćanje naknade za zainteresovana lica iz inostranstva nalaze se na internet stranici Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki.

Ukoliko se uz žalbu ne dostavi dokaz da je uplaćena naknada za vođenje postupka u propisanom iznosu žalba će biti odbačena kao neuredna.