

Број:517

Дана:15.10.2018

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**БР. ЈНМВ У-1/2018**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

**ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РАДОВЕ НА  
САНАЦИЈИ ОБЈЕКТА МУЗЕЈА У СРЕМСКОЈ  
МИТРОВИЦИ**

**Назив из општег речника набавке:**

❖ Услуге техничког пројектовања- 71320000

*Сремска Митровица, септембар 2018. године*

На основу члана 39 и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15) (у даљем тексту: Закон), чл. 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке **израда пројектне документације за радове на санацији објекта музеја у Сремској Митровици број 509/2018 од 11.10.2018. године и Решења о образовању Комисије за јавне набавке мале вредности број 511/2018 од 11.10.2018. године, припремљена је:**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
УСЛУГА – ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РАДОВЕ НА САНАЦИЈИ  
ОБЈЕКТА МУЗЕЈА НА АДРЕСИ ТРГ СВЕТОГ СТЕФАНА БР.15 У СРЕМСКОЈ  
МИТРОВИЦИ  
ЈН БР. У-1/2018**

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци и подаци о предмету јавне набавке
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду
3. Образац понуде - Образац I
4. Образац подаци о понуђачу – Образац II-1,
5. Образац подаци о учеснику заједничке понуде – Образац II-3
6. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
7. Образац за оцену испуњености услова које понуђач мора да испуни - Образац III
8. Изјава испуњености обавезних и додатних услова понуђача - Образац IV-1
9. Изјава испуњености обавезних и додатних услова подизвођача- Образац IV-2
10. Изјава испуњености обавезних и додатних услова члана Групе понуђача - Образац IV-3
11. Техничка спецификација – Образац V
12. Форма меничног писма/овлашћења –Образац VI-1
13. Образац структуре цене -Образац VII
14. Образац трошкова припреме понуде-Образац VIII
15. Изјава понуђача да наступа у заједничкој понуди- Образац IX
16. Изјава понуђача о поштовању обавезе које произилазе из важећих прописа- Образац X
17. Изјава понуђача о независној понуди – Образац XI
18. Модел уговора- Образац XII

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ**

**НАЗИВ НАРУЧИОЦА:** „Музеј Срема Сремска Митровица“

**АДРЕСА:** ул.Вука Караџића бр. 3, Сремска Митровица

**ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА:** <http://www.muzejsrema.com/>

**ВРСТА НАРУЧИОЦА:** Установа

**ВРСТА ПОСТУПКА:** јавна набавка мале вредности,

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:** Израда пројектне документације

**ПОСТУПАК СЕ СПРОВОДИ:** Ради закључење уговора

**ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ:** Израда пројектне документације за санацију објекта музеја у Сремској Митровици

**ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:**

❖ Услуге техничког пројектовања- 71320000

**ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:**

Контакт особа за јавну набавку: Малбашић Дејан

Број телефона/факса: 022/621- 150

Е-маил адреса: [administracija@muzejsrema.com](mailto:administracija@muzejsrema.com)

---

**Пропратни образац ( ПОПУНИТИ, ИСЕЋИ И ЗАЛЕПИТИ НА КОБЕРТУ)**

Датум и час подношења : \_\_\_\_\_ године , \_\_\_\_\_ часова  
( попуњава писарница – деловодник Наручиоца )

**ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ**

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ : **Израда пројектне документације за санацију објекта музеја у Сремској Митровици**

**РЕДНИ БРОЈ : ЈНМВ У- 1/2018**

**НАРУЧИЛАЦ :** „Музеј Срем Сремска Митровица“, Вука Караџића бр.3 Сремска Митровица

**ПОНУЂАЧ :**

Назив : \_\_\_\_\_

Адреса : Место \_\_\_\_\_ , Улица \_\_\_\_\_ , Бр. \_\_\_\_\_

Број телефона : \_\_\_\_\_

Број телефакса : \_\_\_\_\_

Електронска адреса : \_\_\_\_\_

Име и презиме лица за контакт : \_\_\_\_\_

-----  
**(ИСЕЋИ ПО ИСПРЕКИДАНИМ ЛИНИЈАМА)**

## 1. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Музеја Срем из Сремске Митровице (у даљем тексту: Наручилац)у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци мале вредности.

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене Законом, а понуде у целини припремити и поднети у складу са позивом и Конкурсном документацијом.

Предмет јавне набавке мале вредности је израда пројектне документације за радове на санацији објекта музеја у Сремској Митровици

### **I. Увод**

Конкурсна документација садржи потребне информације, упутства и обрасце за правилно састављање понуде, као и услове под којим се спроводи поступак јавне набавке.

### **II. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена**

Понуда мора бити састављена на српском језику.

### **III. Подаци о обавезној садржини понуде**

Понуда мора да садржи, поред докумената којима доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке, попуњене, потписане и печатом оверене обрасце садржане у конкурсној документацији.

**Понуда мора да садржи следеће:**

- попуњен, печатом оверен и потписан образац понуде (Образац I); попуњен, печатом оверен и потписан образац подаци о понуђачу (Образац II-1);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац подаци о подизвођачу/има (Образац II-2);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац подаци о учеснику заједничке понуде (Образац II-3);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац испуњености услова које понуђач мора да испуни (Образац III);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве испуњености обавезних и додатних услова понуђача (Образац IV-1);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве испуњености обавезних и додатних услова члана Групе понуђача (Образац IV-3);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац техничке спецификације (Образац V);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац меничног писма/овлашћења за средство финансијског обезбеђења које се подноси уз понуду (бланко соло меница), који понуђач доставља на свом меморандуму - Образац VI-1;
- попуњена, печатом оверена и потписана изјава о достављању гаранције за добро извршење посла - Образац VI-2;
- попуњен, печатом оверен и потписан образац структуре цене – Образац VII;
- попуњен, печатом оверен и потписан образац трошкова припреме понуде – Образац VIII;
- попуњена, печатом оверена и потписан изјава понуђача да наступа са подизвођачима - Образац IX;
- попуњена, печатом оверена и потписан изјава понуђача о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа – Образац X;

- попуњена, печатом оверена и потписан изјава понуђача о независној понуди - Образац XI;
- попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора - Образац XII.

### **Прилози уз понуду**

Уз понуду се достављају следећи прилози:

- 1) Навод понуђача о доступности докумената на интернет страници, уколико документ није доставио као захтевани доказ уз понуду;
- 2) Средства финансијског обезбеђења (тачка XVII);
- 3) Споразум групе понуђача којим уређују међусобне односе и којим се према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке;

### **Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена**

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику. Понуда мора бити написана јасно и недвосмислено. Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко - штампаним словима, а одговорно (овлашћено) лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Свако белјење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране понуђача.

### **Понуда са варијантама**

Понуда са варијантама није дозвољена.

### **Начин измене, допуне и опозива понуде**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

### **Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

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

1. члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави Образац изјаве понуђача о испуњености услова из чл. 75 и 76., Закона у поступку јавне набавке мале вредности, образац 7.7, попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу

### **Начин преузимања конкурсне документације**

Конкурсна документација се може преузети на следећи начин:

- у просторијама „Музеја Срема „ Сремска Митровица, Вука Карџића бр. 3, Сремска Митровица, радним данима од 8,00 до 14,00 часова,
- на Порталу управе за јавне набавке [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs),
- на интернет страници Наручиоца <http://www.muzejsrema.com/>

**Подношење понуде**

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

Понуде се подnose непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају у запечаћеној коверти на адресу:

**„Музеј Срема“ Сремска Митровица, Вука Караџића бр.3**

са знаком:

**„НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за ЈНМВ У-1/2018– Израда пројектне документације за санацију објекта музеја у Сремској Митровици”**

“

На полеђини коверте обавезно назначити пун назив, седиште и контакт телефон понуђача. Наручилац ће, по пријему понуде, назначити дан и време њеног пријема.

**Рок за подношење понуде**

Рок за подношење понуда је 23.10.2018.године до 12,00 часова.

Понуда која је поднета по протеклу наведеног рока сматраће се неблагоприятном и Наручилац ће такву понуду вратити понуђачу неотворену, са знаком да је поднета неблагоприятно.

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

По протеклу рока за подношење понуда понуђач не може да повуче, нити да мења понуду.

**Место, време и начин отварања понуда**

Јавно отварање понуда,уз присуство овлашћених лица понуђача, извршиће Комисија за јавну набавку Наручиоца по истеку рока за подношење понуда, односно 23.10.2018.године у 12,30 часова у просторијама Наручиоца.

Представници понуђача при отварању понуда дужни су да Комисији предају писмено овлашћење за присуствовање отварању јавном отварању понуда.

**Квалитет и обим услуге код извршења радова**

Радови и уграђен материјал морају бити у складу са Законом о планирању и изградњи и важећим правилницима.

**Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена, односно укупна вредност добара које су предмет јавне набавке исказује се у динарима.

Понуђена цена мора да садржи све припадајуће трошкове, са посебно израженим порезом на додату вредност.

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

**Средства финансијског обезбеђења**

Понуђач је у обавези да уз понуду достави:

- бланко соло меницу која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије са Захтевом за регистрацију/брисање менице, оверену од стране пословне банке, као гаранцију за добро извршење посла, са меничним овлашћењем и картоном депонованих потписа овлашћених потписника.
- Менично писмо/овлашћење мора бити попуњено на меморандуму понуђача, а у складу са формом меничног овлашћења (Образац VI-1).
- Потписану и оверену Изјаву о достављању гаранције за добро извршење посла(Образац VI-2).

**Начин назначавња поверљивих података из понуде**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

**Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде**

Захтеве за додатним информацијама и појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице може тражити у писаном облику, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, на адреси Наручиоца: „Музеј Срема“, Вука Караџића бр.3, 22000 Сремска Митровица, телефаксом 022/ 624 866 или електронском поштом: [administracija@muzejsrema.com](mailto:administracija@muzejsrema.com) са назнаком „Објашњења за јавну набавку мале вредности ЈНМВ У-1/2018“.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима врши се на начин одређен чланом 20. Закона. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

**Измене и допуне конкурсне документације**

У било ком моменту, пре крајњег рока за достављање понуда, Наручилац може из било ког разлога - било на сопствену иницијативу или као одговор на објашњење тражено од стране потенцијалног понуђача - да измени или допуни конкурсну документацију.

Све измене и допуне Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 3 (три) или мање дана пре истека рока за достављање понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда за одговарајући број дана.

**Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача**

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда. Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Наручилац нарочито проверава испуњење обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

**Трошкови припремања понуде**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова, осим у случају кад је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца. У том случају наручилац је у обавези да понуђачу надокнади трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средстава финансијског обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

**Рок важења понуде**

Понуђач је у обавези да у понуди наведе рок важења понуде, који не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде.

**Начин и услови плаћања**

Наручилац ће након склапања уговора исплатити аванс од 30% , након усвајања и одабира решења из Генералног пројекта 30% и након завршетка идејног пројекта и пројекта за извођење остатак суме. Рок за плаћање након испостављене фактуре не може бити краћи од 15 дана од дана испостављања фактуре изабраног понуђача.

**Рок за израду пројектне документације**

Рок за израду Генералног пројекта најдуже 30 (тридесет) од дана потписивања уговора између Наручиоца и пружаоца услуга; Рок за израду Идејног пројекта најдуже 30 (тридесет) дана од момента усвајања и одабира решења из Генералног пројекта од стране Наручиоца; Рок за израду Пројекта за извођење најдуже 30 (тридесет) дана од момента усвајања Идејног пројекта од стране Наручиоца.

**Критеријум за избор најповољније понуде**

У предметном поступку јавне набавке мале вредности по партијама критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена**.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом укупно понуђеном ценом јавне набавке, Наручилац ће изабрати понуду у којој је понуђен дужи рок плаћања извршене услуге.

**Наручилац ће понуду одбити, сходно чл. 106. Закона, ако:**

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
2. понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
3. је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
4. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

**Обавештења понуђачима**

Наручилац ће одлуку о избору најповољнијег понуђача донети у року од 3 (три) дана од дана јавног отварања понуда, а одлуку ће поставити на сајт Музеја Срема и Портал за јавне набавке.



### **Рок за закључење Уговора**

Наручилац ће приступити закључењу уговора о јавној набавци у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити Уговор ако је поднета само једна понуда.

### **Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права ( у даљем тексту. Захтев) подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил : [administracija@muzejsrema.com](mailto:administracija@muzejsrema.com) или факсом на број 022/624 866 или препорученом поштом са повратницом.

Захтев се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подошење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење Захтева је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом се не могу оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу Захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење Захтева утврђеног Законом, а подносилац Захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет Захтев од стране истог подносиоца Захтева, у том Захтеву се не могу оспоравати радње Наручиоца за које је подносилац Захтева знао или могао знати приликом подношења претходног Захтева.

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

Подносилац Захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара на број жиро-рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (овде ЈН-10/2016), сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (овде ЈН – 10/2016), корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138-167. Закона.

### **Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права**

## МУЗЕЈ СРЕМА, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, број 124/12) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

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

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

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

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

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

### Одлука о обустави поступка јавне набавке

Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу Уговора из члана 108. Закона.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године.

Наручилац је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана доношења одлуке о обустави поступка јавне набавке, објави обавештење о обустави поступка јавне набавке на Порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет страници.

**Образац I**

## 2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**ПОНУДА** број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности услуга бр. ЈНМВ У-1/2018 –Израда пројектне документације за санацију Музеја Срема у Сремској Митровици, за коју је позив објављен на Потралу јавних набавки дана \_\_\_\_\_ и интернет страници Наручиоца дана \_\_\_\_\_.

<i>ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</i>	
<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>СЕДИШТЕ И АДРЕСА:</b>	
<b>ОДГОВОРНА ОСОБА (потписник Уговора):</b>	
<b>ОСОБА ЗА КОНТАКТ:</b>	
<b>ТЕЛЕФОН:</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ:</b>	
<b>ПИБ:</b>	
<b>ПОНУДУ ПОДНОСИМО:</b> (заокружити начин давања понуде)	<b>a)</b> самостално <b>b)</b> као заједничку понуду
<b>ПОДАЦИ О УЧЕСНИЦИМА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ:</b> (Навести назив и седиште свих учесника заједничке понуде)	<b>1.</b> <b>2.</b> <b>3.</b>
<b>Место и датум:</b>	<b>М.П.</b>
_____	<b>Потпис овлашћеног лица</b> _____

**ПОНУДА** бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018.године

### **А. Општи подаци и циљ израде пројектне документације**

На предметној катастарској парцели се налази зграда музеја По+ПР+1 , централни плато у дворишту и лапидаријум са надстрешницом и опходном стазом

Циљ израде пројекта је да се на предметној локацији обезбеде пуни услови за несметано, безбедно и функционално коришћење, да се овај простор дефинише у складу са потребама туристичке презентације експоната музеја, да се оплемени садржајно и визуелно.

Пројектом треба обухватити санацију комплетног објекта зграде музеја санирањем кровне конструкције и кровног покривача, санирањем електроинсталација, инсталација водовода и канализације, расвете, прозора и врата, плафонских и зидних површина фасаде са санацијом комплетног санитарног чвора .Обухватити такође санирање простора лапидаријума и то санирање надстрешница ( конструкције и кровног покривача ) и опходне стазе сутеренског дела лапидаријума. Пројектовати санирање централног дворишног платоа

### **Б. Основи за пројектовање**

Пројектант израђује Идејно решење и Пројекат за извођење радова запотребе извођења радова на санацији предметних објеката.

Пројектна документација треба да буде урађена у складу са захтевима Инвеститора Музеја Срема, условима Завода за заштиту споменика културе, правилима и нормама техничке струке, Закона о планирању и изградњи, Правилнику о садржини, начину и поступку израде и начин вршења техничке контроле техничке документације према класи и намени објеката, важећим техничким нормативима за пројектовање објеката високоградње и нискоградње важеће нормативне регулативе која регулише предметну област (закони, прописи, упутства, стандарди) стручних и методолошких основа и других утицајних елемената.

У пројекту за извођења предвидети фазност извођења радова и предмером и предрачуном раздвојити функционалне целине фаза радова.

### **В. Садржај техничке документације :**

Пројектна документација мора да садржи:

- 0-Главну свеску пројекта за извођење
- 1-Пројекат архитектуре санације објеката високоградње на предметној парцели зграде музеја и надстрешница лапидаријума
- 2 -Пројекат санације платоа и тротоара
- 3.1-Пројекат санације атмосферске канализације локације
- 3.2 Пројекат санације фекалнеканализације и водовода локације
- 3.3. Пројекат санације инсталација водовода и фекалне канализације
- 4. Пројекат санације електроенергетских инсталација
- 5.1. Пројекат санације ТК инсталација
- 5.2. Пројекат дојаве пожара
- 5.3. Пројекат противпровалногбезбеђенја и надзора
- 6. Пројекат санације-реконструкције термотехничких инсталацијаи климатизације
- 9- пројекат спољног уређења са синхрон планом подземних инсталација
- 10- Пројекат припремних и земљаних радова и рушења

## МУЗЕЈ СРЕМА, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Сви делови пројектне документације морају бити у складу са Законом о планирању и изградњи, Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења техничке документације према намени и класи објеката и са свим текстуалним, нумеричким и графичким прилозима на нивоа пројекта за извођење

### **Г. Обрада техничке документације:**

#### **Генерални пројекат са три варијанте**

Обавеза Пројектанта је да у понуђеном року, по извршеном снимању објекта и изради и прикупљању подлога за пројектовање приступи изради генералног пројекта са три варијанте. Генерални пројекат се предаје Инвеститору на преглед и усвајање најприхватљивије варијанте за Инвеститора, односно доради варијанте која се најбоље уклапа са потребама, могућностима и организационо пословним виђењем Инвеститора. Генерални пројекат треба да садржи општи део, текстуални део, нумерички део са проценом вредности радова и графичким прилозима који довољно јасно дефинишу сваку од презентованих варијанти. Генерални пројекат се ради у електронској верзији и 2 примерка штампане укоричене верзије

#### **Идејни пројекат**

По избору најприхватљивије варијанте односно доради исте према захтевима Инвеститора у понуђеном року урадити Идејно решење за потребе израде Пројекта за извођење радова на санацији. Идејни пројекат урадити на нивоу документације захтеване за Идејни пројекат према члану 145. Закона о планирању и изградњи, односно применом Правилнику о садржини, начину и поступку израде и начин вршења техничке контроле техничке документације према класи и намени објеката. Идејни пројекат у односу на генерални пројекат мора ближе да дефинише изабране материјале и технологију извођења радова на санацији објеката, да да прецизнију процену количина и цена потребних радова и да да основне визуелне представе санираног објекта. Такође Идејни пројекат треба да јасно предочи начин употребе и кориштења објекта како од стране запослених тако и од стране корисника- посетиоца музеја, све у циљу што ефикасније и популаристичкије презентације експоната и садржаја музеја те свеукупних активности музеја (истраживања, рестаурација, конзерваторство..) Идејни пројекат се даје на проверу и прихватање од стране Инвеститора односно тима стручних лица одређених од стране Инвеститора за праћење и пријем извршења израде уговорене техничке документације. Обавеза пројектанта је да поступи по евентуалним основаним примедбама Стручног тима Инвеститора и да по примедбама исправи Идејни пројекат.

Идејни пројекат мора да садржи општи део, текстуални део, нумерички део са проценом вредности радова и графичким прилозима који прецизније и обухватније разрађују и недвосмислено дефинишу изабрану варијанту санације. Идејни пројекат се предаје у електронској верзији и 2 примерка штампане укоричене верзије.

#### **Пројекат за извођење**

се достављају инвеститору у аналогној (3 укоричена примерака ПЗИ) и електронској форми (на ЦД-у). Електронска форма пројектата се предаје у складу са важећим правилницима и

позитивним прописима, а коначни предмер и предрачун радова у Word формату .

Текстуални делови пројекта (технички опис, предмер и предрачун радова и сви потребни технички прорачуни) морају бити тачни, свеобухватни, јасни и прецизни. Технички услови надлежних институција не могу представљати замену за поједине делове техничког описа и предмера радова.

Посебну пажњу обратити на предмер радова који мора бити веома детаљан у описима и количинама са свим доказницама количина радова. Предмер и предрачун радова треба да је детаљан, прецизан, недвосмислен и свеобухватан и без измена идентичан техничким спецификацијама за тендерску документацију за набавку радова за изградњу. Предмер и предрачун треба да садржи осим свих грађевинских и занатских радова и детаљан предрачун набавке опреме и намештаја објекта.

Пројекат треба да садржи све потребне описе, прорачуне, нацрте основа и пресека, узгледе површина објекта и делова објекта , детаље, апсолутне положајне и висинске коте, детаљан предмер и предрачун радова спреман за имплементирање у документацију за јавну набавку за извођење радова.

Пројектном документацијом у графичким прилозима осим обавезних делова урадити и изгледе свих површина зидова плафона подова и фасаде објекта, те изгледе површина платоа и тротоара са шемом полагање облоге платоа.

Према Закону о заштити на раду Републике Србије израдити посебан Прилог о заштити на раду са знаком свих опасности и штетности уочених приликом израде пројекта и мерама које су предузете да се те опасности отклоне.

Графички прилози морају бити усаглашени са текстуалним делом и морају садржати: све потребне основе, пресеке, изгледе, шеме и детаље, ситуационо решење (обавезно на ажурној катастарској подлози), синхрон план инсталација, подужне и попречне профиле и друго.

#### **Д. Пројекат зграде музеја**

Подрумски простор санирати продубљењем земљаног пода, израдом адекватног пода, извођењем радова на санирању влаге зидова, уређењем зидних- сводовских површина од цигле прилагођавањем простора за додатни изложбени простор. Санитарни чвор санирати пројектовањем комплетне заменом постојећих зидних и подних керамичких плочица, и заменом санитарија.

Изложбени простор и канцеларијски простор. Пројектовати заменом прозора и врата који морају бити у естетском складу и стилу са објектом и његовом наменом. Све зидне и плафонске површине уредити молерско фарбарским радовима тако да се уклони местимична влага, неравнине да се површине изгледују, уклоне стари слојеви да се изведу мере за даље пуцање зидне облоге и боје. Пројектовати санацију или реконструкцију подних површина претходним увидом у стање постојеће подне облоге- паркета и плочица у свим просторијама и степенишном простору. Извршити увид у постојеће стање и пројектовати реконструкцију кровне конструкције и површине крова. Дати пројекат уређења фасаде зграде музеја

#### **Е. Пројекат лапидаријума**

Извршити детаљно снимање постојеће надстрешнице и опходних стаза лапидаријума са евидентирањем врста и стања материјала. У складу са пројектним задатком дати варијанте реконструкције санације грађевинских елемената лапидаријума са детаљном даљом разрадом усвојене варијанте

#### **Ф. Пројекат платоа и тротоара**

Детаљно снимити положај материјале и стање постојећег платоа и тротоара у дворишту објекта. Пројектовати нове облоге платоа, са техничким решењем за сливање атмосферских падавина ка дворишним сливницима. Техничко решење мора задовољити функционалност, трајност и естетику у складу са потребама и захтевима Инвеститора

#### **Г. Пројекат атмосферске канализације**

Реконструисати постојећу атмосферску канализацију пртема стварним потребама простора у складу са предметном санацијом целог објекта и у складу са савременим материјалима и техничким решењима. Потребно је прикупити и евакуисати све атмосферске падавине са кровних површина и са платоа и тротоара .

#### **Х. Пројекат фекалне канализације и спољног водовода**

Пројектовати санирање мреже фекалне канализације од санитарног чвора до прикључка на уличну фекалну канализацију по потреби изградом новог цевовода и шахтова са поклопцима шахтова просторно и естетски уклопљеним у плато објекта. Пројектовати санацију прикључка водоводне мреже од уличног прикључка до санитарног чвора објекта скупа са водомерном опремом .

#### **И. Пројекат хидротехничких инсталација зграде музеја**

Санирати односно заменити комплетне инсталације водовода и канализације и санитарну опрему санитарних просторија објекта

#### **Ј.Пројекат електроенергетских инсталација**

Пројектовати санацију електроормана, електро инсталација, расвете објекта дворишта и лапидаријума са комплетном заменом свих елемената електро инсталација и расветне опреме и арматура функционално естетски у складу са савременим могућностима, потребама и у сагласности са дефинитивним избором Инвеститора између понуђених варијанти.

#### **К. Пројекат телекомуникациоих инсталација**

Пројектовати санирање комплетирање и осавремењење телекомуникационих инсталације, телефонске мреже, рачунарске мреже аудио мреже и уређаја новим материјалима, новим решењима у складу са савременим технологијама и постојећим потребама инвеститора са предочавањем решења за напредне презентације експоната понуде и садржаја музеја.

#### **Л. Систем за дојаву пожара**

Пројектовати систем за дојаву пожара у складу са организационим шемама и потребама корисника користећи доступна асвремена решења и технологије

#### **М. Пројекат противпровалног обезбеђења и надзора**

Пројектовати систем противпровалног обезбеђења и надзора у складу са објектом и наменом и у складу са специфичним захтевима Инвеститора односно корисника са иницијалнимваријантним решењима и финалном разрадом усвојене варијанте.

**Н. Пројекат термотехничких инсталација и климатизације**

Пројектовати грејање и климатизацију са могућности два извора топлоте путем градског топловода и путем грејања на гас. Направити варијантна решења врсте и распореда грејних тела. Климатизацију пројектовати варијантно ради избора најадекватнијег решења са аспекта намене објекта усклађено са осталим фазама техничке документације.

**Њ. Пројекат спољног уређења**

Пројектом спољног уређења предвидети и усмерити коришћење спољног простора од стране корисника, омогућити удобност за кориснике, коришћење у разноврсним временским условима изабрати мобилијар и опремити простор свом потребном опремом, и оплеменити садржај ефектним ненаметљивим хортикултурним уређењем у складу са просторним и наменским особеностима објекта.

	Пројектно-техничка документација	ЦЕНА БЕЗ ПДВа	ЦЕНА СА ПДВом
1.	Генерални пројекат са три варијанте		
2.	Идејни пројекат санације објекта Музеја (ИДП)		
3.	Пројекат за извођење (ПЗИ)		
	А) Пројекат зграде музеја		
	Б) Пројекат липидаријума		
	В) Пројекат платоа и тротоара		
	Г) Пројекат атмосферске канализације		
	Д) Пројекат фекалне канализације и водовода		
	Ђ) Пројекат хидротехничких инсталација зграде музеја		
	Е) Пројекат електроенергетских инсталација		
	Ж) Пројекат телекомуникационих инсталација		
	З) Систем за дојаву пожара		
	И) Пројекат противпровалног обезбеђења и надзора		
	Ј) Пројекат термотехничких инсталација и климатизације		
	К) Пројекат спољног уређења		
	УКУПНО		

<p style="text-align: center;"><b>Услови плаћања :</b></p> <p><i>(Напомена: понуђач је у обавези да упише понуђене услове плаћања за испоруку. Обрачун се врши по испоруци)</i></p>	<p>Аванс од .....%, након израде Генералног пројекта .....% и остатак исплате након завршетка пројектно-техничке документације ИДП и ПЗИ.</p> <p>Плаћање ..... дана од дана пријема фактуре од стране Наручиоца.</p> <p><i>(прихватљив рок плаћања за Наручиоца износи минимално 15 дана од дана испостављања фактуре)</i></p>
---	--



МУЗЕЈ СРЕМА, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

<p><b>Рок завршетка :</b></p>	<p>30 дана за израду Генералног пројекта од дана потписивања уговора, 30 дана за израду Идејног пројекта од момента кад Инвеститор усвоји и одабере решење из Генералног пројекта и 30 дана за израду Пројекта за извођење од момента усвајања Идејног пројекта од стране Инвеститора.</p>	
<p><b>Рок важности понуде:</b> <i>(Напомена: понуђач је у обавези да упише рока важења понуде, који не може бити краћи од 60 дана о дана отварања)</i></p>	<p>.....<b>календарских дана</b>рачунајући од дана отварања понуда.</p>	
<p><b>Одговорно лице:</b> <i>(Напомена: понуђач је у обавези да упише име и презме, контакт адресу и телефон лица одговорног за реализацију Уговора о јавној набавци)</i></p>	<p>Име и презиме:..... Адреса:..... Контакт телефон:.....</p>	
<p><b>Остали услови:</b> <i>(Напомена: понуђач уписуј све што није обухваћено претходним а понуђач сматра да је битно навести у циљу бољег тумачења понуде)</i></p>	<p>.....</p>	
<p><b>Место и датум:</b> _____</p>	<p><b>М.П.</b></p>	<p><b>Потпис овлашћеног лица понуђача</b> _____</p>

**Напомена:**

Понуду треба дати по укупној цени за израду комплетне пројектно-техничке документације као и за појединачне делове пројекта.

У табелу понуде унети тражене податке - цену изражену бројевном вредношћу у динарима, без обрачунатог ПДВ-а. Укупну цену понуде унети изражену бројевном вредношћу у динарима, а потом у предвиђеним пољима и изражену словно.

У табелу комерцијало-техничких услова понуде унети све тражене податке уписивањем на празним линијама на начин како је тражено - бројевном вредношћу или текстуално.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача образац попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени престаивник групе понуђача, односно овлашћено лице сваког учесника заједничке понуде.

**Образац II-2**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

МУЗЕЈ СРЕМА, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

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

**Напомена:**

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

**Образац II-3**

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

--	--	--

МУЗЕЈ СРЕМА, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

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

У прилогу понуде, достављамо **СПОРАЗУМ** групе понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (уписати) којим се, међусобно и према Наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке број \_\_\_\_\_, а који садржи све тачке члана 81, став 4. Закона, потписан од одговорних лица и оверен званичним печатом сваког од понуђача.

**Напомена:**

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

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

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
  - 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1 Закона);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4 Закона);
  - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

#### **ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА**

Потврду испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач доказује попуњеном, потписаном и овереном **Изјавом**, која је саставни део конкурсне документације (**Образац IV-1**).

Потврду испуњености обавезних услова за подизвођача/е понуђач доказује попуњеном, потписаном и овереном **Изјавом**, која је саставни део конкурсне документације (**Образац IV-2**).

Потврду испуњености обавезних услова за члана Групе понуђача, члан Групе понуђача доказује попуњеном, потписаном и овереном **Изјавом**, која је саставни део конкурсне документације (**Образац IV-3**).

Понуђач чија понуда је оцењена као најповољнија дужан је да у року од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа којим се доказује испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12). Докази који се достављају морају бити у складу са чланом 77. став 1. овог закона, и то:

1. **Извод из регистра Агенције за привредне регистре** за правна лица и предузетнике (физичко лице не доставља овај доказ).  
**Напомена:** Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају сви чланови Групе понуђача.
2. **Уверење првостепеног суда** (издаје суд на чијем подручју је регистровано седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица) **за правно лице** да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.  
**Уверење надлежне Полицијске управе МУП-а** (издаје Полицијска управа где је пребивалиште лица) **за законског заступника** правног лица да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

**Потврда прекршајног суда за предузетника, односно физичко лице**, да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

**Напомена:** У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника. У случају да правно лице има више законских заступника, овај доказ доставити за све њих. Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају сви чланови Групе понуђача. Ови докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

3. **Уверење Пореске управе Министарства финансија и Уверење надлежне локалне самоуправе** да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине.

**Напомена:** Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају сви чланови Групе понуђача. Ови докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

Уколико је понуђач у поступку приватизације, доставља **Потврду Агенције за приватизацију** да се налази у поступку приватизације.

4. За предметну јавну набавку **важећа дозвола надлежног органа** за обављање делатности која је предмет јавне набавке **није услов** и понуђачи нису у обавези да достављају овај доказ.

Понуђач чија понуда је оцењена као најповољнија дужан је да у року од 10 (десет) дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа којим се доказује испуњеност услова из члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави у наведеном року на увид оригинал или оверену копију свих горе наведених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неодговарајућу и уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу.

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

Образац III

### 3. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ

МУЗЕЈ СРЕМА, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Ред. бр.	Обавезни и додатни услови за учешће понуђача из чл. 75. и 76. Закона и конкурсне документације	Доказивање испуњености услова у складу са чл. 77. Закона (назив документа) и ове конкурсне документације (докази)	Испуњеносту слова (заокружити)
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>1) Изјава испуњености обавезних и додатних услова понуђача - <b>Образац III-1</b> (уколико понуђач самостално подноси понуду)</p> <p>2) Изјава испуњености обавезних и додатних услова члана групе понуђача - <b>Образац III-3</b> (уколико понуђач подноси заједничку понуду као члан групе)</p>	да не
2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре		
4.	Да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији; Уколико се понуђач налази у поступку приватизације доставља потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације – потврда коју је издала Агенција за приватизацију.		да не
<b>Остали обавезни елементи конкурсне документације које понуђач доставља уз понуду</b>			
8.	Образац понуде	1) <b>Образац I</b> (попуњен, печатом оверен и потписан)	да не
9.	Образац - подаци о понуђачу, и учеснику заједничке понуде	1) <b>Образац II-1</b> (попуњен, печатом оверен и потписан за понуђача) 2) <b>Образац II-3</b> (попуњен, печатом оверен и потписан за учесника заједничке понуде)	да не да не
10.	Образац за оцену	1) <b>Образац III</b> (попуњен, печатом	да не

МУЗЕЈ СРЕМА, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

	испуњености услова које понуђач мора да испуни	оверен и потписан за понуђача)	
11.	Средства финансијског обезбеђења	<p><b>1) Бланко соло меница</b> као гаранција за добро извршење посла, која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења које води Народана банка Србије (потписана и оверена)</p> <p><b>2) Фотокопија Захтева за регистрацију/брисање менице</b>, издат од стране пословне банке</p> <p><b>3) Менично писмо/овлашћење</b> (на меморандуму понуђача у складу са формом из Обрасца VI-1)</p> <p><b>4) Фотокопија картона депонованих потписа</b></p>	<p>да не</p> <p>да не</p> <p>да не</p> <p>да не</p>
12.	Образац структуре цене	1) <b>Образац VII</b> (попуњен, печатом оверен и потписан)	да не
13.	Образац трошкова припреме понуде	1) <b>Образац VIII</b> (попуњен, печатом оверен и потписан)	да не
14.	Изјава понуђача	1) <b>Образац IX</b> (попуњен, печатом оверен и потписан)	да не
15.	Изјава понуђача о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	1) <b>Образац X</b> (попуњен, печатом оверен и потписан)	да не
16.	Изјава понуђача о независној понуди	1) <b>Образац XI</b> (попуњен, печатом оверен и потписан)	да не
17.	Модел уговора	1) <b>Образац XII</b> (попуњен, печатом оверен и потписан)	да не
<b>Прилози уз понуду</b>			
1.	Навод понуђача о доступности докумената на интернет страници, која није доставио као захтевани доказ уз понуду	Назив доказа и интернет странице: _____ _____ _____ _____ _____	да не
2.	Споразум групе понуђача	Доставља се само уколико понуду подноси група понуђача	да не

**Напомена:**

*Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену фотокопију тражених доказа у року од пет дана од пријема захтева Наручиоца.*

**Доказивање обавезних и додатних услова за учешће од редног броја од 1. до 7. понуђач доказује попуњеним Обрасцем III-1.**

**Уколико понуду подноси група понуђача понуђач доставља, поред попуњеног Обрасца III-1, и попуњен Образац III-3. Овај Образац потписује сваки члан групе понуђача.**

**Понуђач је обавезан да достави и осталу документацију која се прилаже уз понуду (од редног броја 8. до 17.), као и прилоге уз понуду 1. и 2.**

Место и датум

Овлашћено лице

М.П.

**Образац IV-1**

**4. ИЗЈАВА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА  
ПОНУЂАЧА**



На основу члана 77. Став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под материјалном и кривичном одговорношћу понуђач

.....  
из ..... улица ..... број .....

даје следећу

## ИЗЈАВУ

да за наведену јавну набавку испуњава услове утврђене члановима 75. и 76. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписану одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Понуђач изјављује да ће, уколико његова понуда буде оцењена као најповољнија, доставити доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

Место и датум

Овлашћено лице понуђача

М.П.

Образац IV-2

## 5. ИЗЈАВА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ПОДИЗВОЂАЧА

На основу члана 77. Став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под материјалном и кривичном одговорношћу понуђач

.....  
из ..... улица ..... број .....

даје следећу

## ИЗЈАВУ

да за наведену јавну набавку испуњава услове утврђене члановима 75. и 76. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписану одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

Место и датум

Овлашћено лице понуђача

М.П.

Образац IV-3

## 6. ИЗЈАВА ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

На основу члана 77. Став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу понуђач

из ..... улица ..... број .....  
даје следећу

## ИЗЈАВУ

дакао члан Групе понуђача за предметну јавну набавку, наведен у понуди број ..... од ..... 2018.године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број ..... од ..... 2018.године, испуњава услове утврђене члановим 75. и 76. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписану одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Понуђач изјављује да ће, уколико понуда Групе понуђача буде оцењена као најповољнија, доставити доказе прописане чланом 77. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

### **Напомена:**

*Уколико понуду подноси Група понуђача овај образац попуњава сваки понуђач из Групе понуђача укључујући и овлашћеног представника Групе понуђача. Фотокопирати образац у потребном броју за сваког члана Групе понуђача.*

Овлашћено лице понуђача

\_\_\_\_\_

М.П.

Овлашћено лице Групе понуђача

\_\_\_\_\_

М.П.

Образац VI-1

## 7. ФОРМА МЕНИЧНОГ ПИСМА - ОВЛАШЋЕЊА

Дужник: .....

Матични број: .....

ПИБ: .....

Текући рачун: .....

**Издаје:**

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ**  
**/за корисника бланко сопствене менице/**

Повериоц: „Музеј Срема“ Сремска Митровица,  
Вука Караџића бр-3  
22000 Сремска Митровица

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број ..... може попунити у износу од 5 % вредности уговора са обрачунатим порезом на додату вредност, односно..... динара, за добро извршење посла односно испоруку материјала у року од 7 дана од дана потписивања уговора.

Рок важења ове менице је је 30 дана дужи од дана окончања пружања услуге из предмета јавне набавке, констатован од стране Повериоца и Дужника.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату за износ дуга и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника ....., код банака, а у корист Повериоца: „Музеј Срема“ Сремска Митровица, Вука Караџића бр.3, 22000 Сремска Митровица. Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату-плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусним променама или основању нових правних субјеката од стране дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање

Ово менично писмо-овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Место и датум

Овлашћено лице

М.П.

**Напомена:**

Менично писмо/овлашћење понуђач доставља на свом меморандуму, у складу са приложеним обрасцем.

**Образац VII**

**8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12 и 68/15), и члана 11. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“ бр. 29/13), уз понуду достављамо следећу СТРУКТУРУ ЦЕНЕ:

<b>ИЗРАДА ПРОЈЕКТНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА САНАЦИЈУ ОБЈЕКТА МУЗЕЈА (СТРУКТУРУ ЦЕНЕ ИСКАЗАТИ НА УКУПНУ ЦЕНУ)</b>		
Трошак припреме пројектно-техничке документације	..... динара	..... %
Трошак припреме папирне верзије документације	..... динара	..... %
Порез на додату вредност	..... динара	..... %
Евентуални попусти	..... динара	..... %
<b>УКУПНА ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА:</b>	<b>..... динара</b>	<b>100%</b>

Место и датум

Овлашћено лице

М.П.

**УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

У складу са чланом 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 86/15) Наручилац захтева од понуђача да у понуди наведе све елементе који чине понуђену цену. Понуђач је у обавези да исказе све тражене податке тражене у обрасцу структуре цене. У противном понуда ће бити одбијена.

У тачки 2. „Упутство понуђачима како да сачине понуду“ Наручилац је дао начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди, уз прецизирање структуре цене.

**Образац VIII**

## **9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 88. став 1. и став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 86/15), достављамо следећу СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ:

МУЗЕЈ СРЕМА, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

РЕД.БР.	СТРУКТУРА ТРОШКОВА	ИЗНОС
<b>УКУПАН ИЗНОС:</b>		

**Напомена:**

*У образац структуре трошкова припреме понуда обухватити трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средстава обезбеђења, а остале трошкова припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.*

Место и датум

Овлашћено лице

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Образац IX**

**10. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

**ПОНУЂАЧ:**

.....

са седиштем у ....., улица .....

број ..... који има матични број јединственог регистра ..... и

МУЗЕЈ СРЕМА, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

порески индетификациони број (ПИБ) ....., кога заступа овлашћено лице ....., под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу:

**ИЗЈАВУ**

Да у поступку ЈНМВ У-1/2018 Наручиоца „Музеј Срема“ Сремска Митровица по јавном позиву број ..... од ..... 2018.године наступамо са подизвођачем/има:

1. .... из .....
2. .... из .....
3. .... из .....

У понуди подизвођач ..... у укупној вредности понуде учествује у следећим пословним активностима:

..... што износи ..... % вредности понуде или ..... динара.

У понуди подизвођач ..... у укупној вредности понуде учествује у следећим пословним активностима:

..... што износи ..... % вредности понуде или ..... динара.

У понуди подизвођач ..... у укупној вредности понуде учествује у следећим пословним активностима:

..... што износи ..... % вредности понуде или ..... динара.

Место и датум

Овлашћено лице

М.П.

Образац Х

**11.ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

**ПОНУЂАЧ:**

..... са седиштем у ....., улица ..... број ..... који има матични број јединственог регистра ..... и



МУЗЕЈ СРЕМА, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

порески индетификациони број (ПИБ) ....., кога заступа овлашћено лице ....., учесник у поступку јавне набавке мале вредности број ЈНМВ бр.У 1/2018, на основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу:

**ИЗЈАВУ**

При састављању понуде број ..... од ..... 2018.године у поступку јавне набавке мале вредности (бр.ЈНМВ У-1/2018) поштовали смо обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Место и датум

Овлашћено лице

М.П.

Образац XI

**12.ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**ПОНУЂАЧ:**

.....  
са седиштем у ....., улица .....  
број ..... који има матични број јединственог регистра ..... и  
порески индетификациони број (ПИБ) ....., кога заступа овлашћено  
лице ....., учесник у поступку јавне набавке мале

вредности бр.ЈНМВ-У 1/2018, на основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу:

## **ИЗЈАВУ**

Понуду број ..... од ..... 2018.године у поступку јавне набавке мале вредности (ЈНМВ бр.У-1/2018) подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, у складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15).

Место и датум

Овлашћено лице

М.П.

Образац XII

### **13. МОДЕЛ УГОВОРА**

*Модел уговора понуђач мора да попуни на местима где је предвиђено уношење података, потпише и овери својим печатом, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.*

*Уколико понуду подноси група понуђача, модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник испред групе понуђача именован Споразумом групе понуђача као носилац посла. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи.*

### **УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

израде пројектне документације за радове на санацији објекта музеја на адреси Трг Светог Стефана бр.15 у Сремској Митровици,  
Закључен дана ..... 2018. године, у Сремској Митровици, између:

1. „Музеј Срема“ Сремска Митровица, Вука Караџића бр.3, ПИБ 100519305, кога заступа в.д.директора Бугаџија Саша, (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране и
2. .... са седиштем у ....., улица ....., ПИБ ....., матични број ....., кога заступа директор ....., (у даљем тексту: Извршилац), са друге стране - **За Понуђача**

*Подаци за учеснике у Групи понуђача (напомена: попунити у случају када понуду подноси група понуђача):*

- a) ..... са седиштем у ....., улица ....., ПИБ ....., матични број ....., кога заступа директор .....
- b) ..... са седиштем у ....., улица ....., ПИБ ....., матични број ....., кога заступа директор .....
- c) ..... са седиштем у ....., улица ....., ПИБ ....., матични број ....., кога заступа директор .....

#### **Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

1. Да је Наручилац дана \_\_\_\_\_ године под бројем \_\_\_\_\_ донео Одлуку о покретање поступка јавне набавке мале вредности добара,
2. Да је Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) упутио позив за достављање понуда у поступку јавне набавке мале вредности бр.ЈНМВ У-1/2018,
3. Да је Наручилац на основу спроведене стручне оцене понуда и на основу Извештаја Комисије број ..... од ..... 2018. године, а у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора број ....., од ..... 2018. године,
4. Да је Извршилац доставио понуду број ..... од ..... 2018. године, која се налази у прилогу овог Уговора и чини његов саставни део.

#### **Члан 2.**

Предмет овог уговора је израда пројектне документације за пројекат санације објекта „Музеја Срема“ у Сремској Митровици.

Цена предмета јавне набавке утврђене су конкурсном документацијом Наручиоца и прихваћеној понуди Извршиоца број ..... од ..... 2018. године у спроведеном поступку јавне набавке мале вредности добара број ЈНМВ У-1/2018.

Понуда понуђача из става 2. овог члана сачињена је у складу са важећим прописима, техничким нормативима и обавезним стандардима који важе за овакве врсте

услуга.

### Члан 3.

Закључењем уговора Извршилац преузима обавезе да:

а) Наручиоцу изврши израду пројектно-техничке документације према захтевима из конкурсне документације, као и условима из понуде Понуђача бр. .... од ..... 2018.године, која је саставни део овог Уговора.

### Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да уговорена цена износи: ..... динара(словима .....динара) .

На утврђени износ плаћа се порез на додату вредност у износу од 20%, што износи ..... динара. Плаћање пореза на додату вредност је обавеза Наручиоца.

Укупна вредност Уговора са обрачунатим порезом на додату вредност износи ..... динара (словима .....динара).

Уговорне стране су сагласне да цене из прихваћене понуде не подлежу променама ни из каквих разлога.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање цене за предметну услугу реализује на следећи начин:

- Уплата аванса од ....% након склапања уговора, за шта Извођач треба да изда Гаранцију за повраћај аванса.
- Наручилац изврши плаћање према испостављеној фактури Извршиоца након завршетка Генералног пројекта у износу од ....% у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема фактуре, налогом за плаћање у корист пословног рачуна Извршиоца, по јединичним ценама из понуде Извршиоца која је саставни део овог Уговора
- Наручилац изврши плаћање према испостављеној фактури Извршиоца након завршетка Пројекта за извођење у року од 15 (четрдесетпет) дана од дана пријема фактуре, налогом за плаћање у корист пословног рачуна Извршиоца, по јединичним ценама из понуде Извршиоца која је саставни део овог Уговора.
- Извршилац ће обрачун извршене услуге вршити према утврђеној динамици плаћања, која је утврђена у тендерској документацији.

### Члан 5.

Извршилац је у обавези да достави Наручиоцу гаранцију у року од 7 дана од дана потписивања овог Уговора.

Гаранција се даје у форми бланко менице са меничним овлашћењем која је „безусловна, неопозива, наплатива на први позив и без права на приговор" број ....., у висини 5% од укупне понуђене цене предмета јавне набавке из члана 4. овог Уговора са обрачунатим порезом на додату вредност, што износи ..... динара, са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања пружања услуге из предмета јавне набавке, констатован од обе уговорне стране потписивањем записника о окончању посла.

Потписом овог Уговора Извршилац даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану гаранцију у случају да Извршилац не испуни обавезе из овог Уговора у погледу уговорене цене и услова плаћања, квантитета и квалитета испоручених добара.

Наручилац се обавезује да Извршилац на његов писмени захтев врати

МУЗЕЈ СРЕМА, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

нереализовану депоновану гаранцију за добро извршење посла у року од 14 дана од дана када је Извршилац у целости извршио своје обавезе из члана 5. овог Уговора.

У случају да Извршилац једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује гаранцију за испоруку добара дату у депозит, као и на трошкове настале због накнадног узимања добара од другог понуђача.

**Члан 6.**

Ако Извршилац не испоручи добра уговореног обима и квалитета, Наручилац има право да ангажује другог понуђача за испоруку добара, а да од Извршиоца накнади штету коју трпи по том основу.

**Члан 7.**

Наручилац приликом склапања уговора треба да Извршиоцу достави сву расположиву документацију, као што су Архивски пројекти објекта, геодетски снимци постојећег објекта и инсталација, итд.

**Члан 8.**

Овај Уговор се закључује на одређено време најдуже до годину дана, и ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

**Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани Уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Промене овог Уговора важиће уколико су сачињене у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен Анекс Уговора.

**Члан 10.**

Уговорне стране су сагласне да свака уговорна страна може у писменој форми да откаже Уговор уз отказни рок од 15 дана.

**Члан 11.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове решавају мирним путем.

У случају спора утврђује се надлежност стварно надлежног суда у Сремској Митровици.

**Члан 12.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

***ПОНУЂАЧ ЈЕ САГЛАСАН СА САДРЖИНОМ МОДЕЛА УГОВОРА:***

Место и датум

Овлашћено лице

М.П.

