



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ
Управа за традицију, стандард и ветеране
Војни музеј
Број 1116-10
23.08.2018. године
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

НАРУЧИЛАЦ: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе
Управа за традицију стандард и ветеране, Војни музеј,
ул. Калемегдан бб, Београд

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ПО ПАРТИЈАМА:
Услуге припреме и организације музејских изложби – за Партију 4 - „1918. –
година победе“

(члан 39. Закона о јавним набавкама “Сл. гласник РС” број 124/12,
14/15 и 68/15)

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 1/2018- Партија 4

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, мале вредности бр. 1116-6 од 23.08.2018. године и Решења о образовању комисије, бр. 1116-7 од 23.08.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности - Услуге припреме и организације музејских изложби бр. 1/2018, за Партију 4 - „1918. – година победе“

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1.	Општи подаци о јавној набавци	4
2.	Подаци о предмету јавне набавке	5-7
3.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	7
4	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8-9
5	Упутство понуђачу како да сачини понуду	10-23
6.	Образац понуде	24-32
7.	Изјава понуђача о испуњености Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона.	33
8.	Изјава подизвођача о испуњености Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона.	34
9	Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени која је у вези са испуњеношћу услова јавне набавке	35
10	Образац изјаве о независној понуди	36
11	Модел Уговора	37-43
12	Изјава понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења за добро извршење посла - менице	44
13	Менично писмо овлашћење	45
14	Менично писмо овлашћење	46
15	Менично писмо овлашћење	47
16	Образац трошкова понуде	48
17.	Потпис чланова комисије	49

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој.

За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу.

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се у складу са чланом 20. Закона. Заинтересована лица у вези предметне набавке комуникацију врше искључиво са члановима комисије за јавну набавку и на начин, адресу, електронску пошту и бројеве телефакса одређене овом конкурсном документацијом.

Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима

Конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чл. 63. став 1. Закона све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

У складу са чл. 63. став 2. и 3. Закона, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) **Наручилац:** Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране, Војни музеј, ул. Калемегдан бб, 11 000 Београд, интернет страница www.muzej.mod.gov.rs

(2) **Врста поступка:** Предмет јавне набавке се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности по партијама у складу са чланом 39. Закона и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

(3) **Предмет јавне набавке:** Услуге припреме и организације музејских изложби ЈН број 1/2018. за Партију 4 - „1918. – година победе“.

(4) **Комуникација у поступку јавне набавке** Понуђач доставља сва писмена у вези са предметном јавном набавком у складу са чланом 20. Закона. Писмена која се непосредно предају достављају се у деловодство Војног музеја, Београд, Калемегдан бб, , канцеларија 33, **радним данима** у времену од **08,00** до **15,00** часова.

(5) Контакт:

виши кустос Вук Обрадовић

Е-mail адреса vojnimuzej@mod.gov.rs

телефон: 011-3343-441 ; 063/ 8769 866 радним данима у времену од 10,00 до 14.00 часова;

телефакс: 011-3344-915 ; радним данима у времену од 10,00 до 14.00 часова.

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Војног музеја, Београд, ул. Калемегдан бб, канцеларија бр. 33, предата до **09.45** часова, дана **03.09.2018.** године.

Отварање понуда обавиће се у просторијама наручиоца: Министарство одбране Сектор за људске ресурсе Управа за традицију, стандард и ветеране, Војног музеја, Београд, ул. Калемегдан бб, канцеларија бр. 18, дана **03.09.2018. године у 10,00 часова.**

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда, и обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда.

Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице а активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу писмена овлашћења за учешће у поступку отварања понуда које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном исти наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

Писано овлашћење мора имати заводни печат са бројем и датумом издавања, печат и потпис овлашћеног лица.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1/2018 су услуге припреме и организације музејских изложби, за Партију 4 - „1918. – година победе“.

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге припреме и организације музејских изложби – 92312000

2. Партије

Набавка је обликована по партијама.

Партија 4 - „1918. – година победе“.

- Уводна легенда – кратки историјат брода од настанка до реконструкције – ком. 1, српски / енглески, штампа на фолији аплицираној на форекс дебљине 5 mm, димензија 50x70 cm
- Документарне фотографије, техничка документација и документи - ком. 29, легенде српски / енглески, штампа на фолији аплицираној на форекс дебљине 5 mm, димензија 50x70 cm
- израда реплике комплетне униформе официра – поручника бојног брода I класе Краљевине СХС (1 ком): сако, кошуља, оковратник-кравата, панталоне, кожне црне ципеле без шнура (материјал и израда према узорку - оригиналу из Војног музеја)
- израда реплике комплетне униформе подофицира Краљевине СХС (1 ком): блуза, зимска маја, флор, панталоне, кожне црне ципеле без шнура и морнарска капа са натписом – САВА (материјал и израда према узорку - оригиналу из Војног музеја)
- израда реплике комплетне униформе морнара Краљевине СХС (1 ком): блуза, зимска маја, флор, панталоне, кожне црне ципеле без шнура и морнарска капа са натписом – САВА (материјал и израда према узорку - оригиналу из Војног музеја)

Горе наведене униформе подразумевају израду следећих дистинкција:

- израда еполетушке поручника – 4 ширита ширина 2 cm (по 2 за сваку еполетушку); сребрни ширити у облику тупог угла од 120° удаљене једна од друге 0,4 cm. Кракови дистинкције дужине 3 cm, а ширине 0,7cm. Пришивене су на истом комаду чоје у ком су уткане значке гране службе, а испод ових, тако да је врх угла окренут наниже. Морнарички наредник има 3 ширита.
- Металне ознаке: амблема 2 ком, за еполетушке – у виду сидра увијеног ужетом са краљевском круном (дужине 4,5 cm). Израдити од белог пресованог метала; Сребрне звезде 8 ком; дугмета метална жуте боје са сидром увијеним ужетом са краљевском круном 8 ком пречника 2,5 cm за сако официра; 12 ком пречника 1,5 cm за блузе подофицира и морнара; Округла копча са маринским амблемом;

Копча са малим карабинерима; Кокарда за подофицира без краљевског монограма – тробојна, метална, емајлирана, овалног облика висине 38мм, ширине 26 мм

- Везене ознаке: за поручника бојног брода I класе сунцобран од црног лскс без везених ознака; амблем за капу састоји се из везива у виду сидра овијееног ужетом а преплетеног иницијалом А1; Натпис жуте боје на врпци од памука и свиле, ћирилицом КР. БРОД САВА; значка грана службе – ткана црвеном вуном у комаду материјала која се носи на блузи наредника ширине 8 цм, а дужине 12 цм, облика снопа муња.
 - израда – шивење сигналних застава према Правилу о речној пловидби
 - израда – шивење 2 пара барјака према Правилу о речној пловидби
 - израда – шивење 3 пара барјачића према Правилу о речној пловидби
 - израда – шивење 50 пламенаца према Правилу о речној пловидби
 - реконструкција застава држава у којима је брод служио – Аустроугарске, Застава К СХС / Југославије, ФНРЈ – укупно 3 ком.
3. Набавка 3 манекен лутке за експонирање униформи
4. Израда мобилијара (намештаја) за просторије – треба изградити по димензијама просторија будућег новог надграђа – витрина изложбена (изградити по мери простора где ће бити експониран 1,2 x 1,2 x 0,9м, треба да је опремљена стакленим или плекси звоном висине 10 цм како би се заштитили предмети који ће се налазити у витрини; витрина изложбена 2,4 x 1,8 x 0,9м, са издигнутом ивицом дуж читавог обода. Треба да је опремљена стакленим или плекси звоном висине 10 цм како би се заштитили предмети који ће се налазити у витрини. Витрине изградити од пуног дрвета – масив, и извршити њихову заштиту и тонирање; дрвене столице са наслонима висине складно витринама – ком. 2
- Монтирање и аранжирање витрина према постојећем систему, извођење осталих неопходних радњи и поступака у складу са идејно дизајнерско ликовно–графичким решењем; демонтирање изложбе, витрина и мобилијара након затварања изложбе.
 - Дизајн, набавка / израда, паковање, транспорт и имплементација неопходног помоћног и потрошног материјала потребног за извођење експозиције у складу са идејно – дизајнерско –архитектонским решењем.
 - Штампa, паковање и транспорт позивница са грбом Војног музеја и грбом МО, 150 ком, 20x10 цм колор 4/0 папир кунстдрук мат 250 гр и одговарајући број коверти за позивнице израда – шивење 3 заставе (аустро-угарска, Краљевине СХС и ФНРЈ) – плус прибавити садашњу заставу Р. Србије
 - Штампa, паковање и транспорт, аплицирање плаката на папиру кунстдрук 120гр. мат 10 ком – А3
 - Штампa, паковање и транспорт водича (афиша), формат А4, штампа 4/4 колор 2 бига по ужој страни, папир кунстдрук мат 180 гр тираж 150 ком

- Штампа, паковање, транспорт и монтажа билборда– цирада са ринглицама 70x310cm 1ком Штампа на фолији аплицирана на форекс 3 mm, паковање и транспорт предметних легенди 20x5 cm 200 ком.
- Штампа на фолији аплицирана на форекс 5 mm, паковање и транспорт репродукција фотографија и текста 70x100 cm, 61 ком.
- Штампа, паковање, транспорт и монтажа централног паноа – фолија аплицирана на ригипс - 512x300 cm 1ком са натписом “1918 ГОДИНА ПОБЕДЕ“
- Штампа, паковање и транспорт фолије са одштампаном фотографијом, аплицирана на зид Галерије Војног музеја у складу са идејно дизајнерско ликовно–графичким решењем, 1 ком, дужина 2 метра
- 5. Израда реплике комплетне униформе српског војника (блу хоризонт 1 ком) са солунског фронта - блуза, панталоне објумице, шуферице црне кожане, војничка капа, кожни опасач са металном шналом, кожни упртаци са две фишеклије.
- 6. Израда анимираног, интерактивног шематски приказа кретања јединица, тока најзначајнијих битака и података о губицима у Великом рату у виду анимиране мапе, видео формат, 4 ком у трајању од по 2 минуте
- 7. Израда, штампа, паковање, транспорт и монтажа информативне табле са осветљењем и носачем, према узорку, 70x70 cm, 1 ком(додвод струје обезбеђује наручилац)
- 8. Извршити коректуру и лектуру комплетног писаног материјала на српском језику – 4000 речи.
- 9. Извршити превођење комплетног писаног материјала са српског језика на енглески језик те његову коректуру и лектуру – 4000 речи.

Рок испоруке за све услуге из партије 4 - „1918. – година победе“, је најкасније до **25.10.2018. године**, на адресу **Калемегдан б.б., у Београду**, где је заказано отварање изложбе.

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Понуда мора бити у целини припремљена у складу са Законом о јавним набавкама и наведеном Конкурсној документацијом. Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности. Опис и количина услуга које су предмет јавне набавке ближе је описан у делу 2 конкурсне документације. Поред основних услова потребно је да понуђач располаже сертификатом за услуге које пружа, тј. да је у претходном периоду пружао услуге културе, што доказује референцама. Рокови извршења по партијама су прецизирани у конкурсној документацији.

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

1) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) 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);
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)
- 6) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Пре достављања понуде, а ради сагледавања обима услуга које треба пружити, неопходно је да понуђачи о свом трошку изврше обилазак локације и изврше увид у узорке, у присуству представника Наручиоца.

Потребно је да је понуђач у претходном периоду пружао услуге културе, што доказује референцама. Уколико понуђач нема у радном односу лице са звањем за пружање тражене услуге потребно је да има закључен уговор о делу са лицем које располаже потребним звањем за пружање тражене услуге (доставити доказ уз понуду).

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1.

тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2) УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, део 7. конкурсне документације.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, део 8. конкурсне документације.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Пожељно је да сва документа поднета у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач понуду подноси лично или путем поште у затвореној коверти на начин да се приликом отварању понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно навести да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране, Војни музеј, ул. Калемегдан бб, Београд.

На коверти мора бити наведено:

**"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ И ОРГАНИЗАЦИЈЕ
МУЗЕЈСКИХ ИЗЛОЖБИ - ЈН БРОЈ 1/2018- ЗА ПАРТИЈУ 3 – „1918. - ГОДИНА
ПОБЕДЕ - НЕ ОТВАРАТИ"**

Понуда се сматра благовременом ако је у деловодство Војног музеја Београд, ул. Калемегдан бб, канцеларија 33, пристигла или лично предата до 09.45 часова дана 03.09.2018. године.

Неопходно је водити рачуна о роковима за подношење понуда (чл. 95. Закона). Рок за подношење понуда рачуна се од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Почетак и ток рокова не спречавају недеља и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана (нпр. уколико последњи дан рока за подношење понуда пада у суботу, када наручилац не ради, рок у тој ситуацији истиче првог наредног радног дана, односно у понедељак, уколико понедељак није нерадан дан - нпр. државни празник).

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуду коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и вратиће се понуђачу неотворена.

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан **образац понуде (део 6. Конкурсне документације, 6-I и 6-II);**

- Попуњен, потписан и оверена изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (**део 7. конкурсне документације**);

- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**

- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 9. конкурсне документације**);

- **Изјаву** о независној понуди (**део 10. конкурсне документације**);

- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (**део 12. конкурсне документације**);

- **Модел уговора** - понуђач је дужан да попуни, овери и парафира прву страницу подаци о предузећу), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са Моделом уговора (**део 11. конкурсне документације**). Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела.

- **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**

- **Менично писмо** - овлашћење да се меница у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (**део 13. конкурсне документације**). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;

- **2 (две) бланко сопствене менице** - само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца.;

- **Штампани извод** са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења на коме се види да су достављене менице регистроване или копију Захтева за регистрацију меница;

- **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке**, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на

меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти. У случају било каквог неслагања, извршиће се провера наплативости меница код надлежне банке на основу приложене документације у понуди. Понуда ће бити прихватљива уколико су менице наплативе.

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, менице за озбиљност понуде се враћају понуђачу.

Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за реузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави и :

- попуњен, потписан и оверен образац 6-III (поред Обрасца понуде, део 6-II и 6-II конкурсне документације),
- попуњену, потписану и оверену Изјаву подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (део 8. конкурсне документације).

У случају подношења заједничке понуде, за сваког члана групе понуђача доставља се попуњен, потписан и оверен образац 6-II и 6-III (поред Обрасца понуде, део 6-I конкурсне документације),

- попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. (део 7. конкурсне документације);
- Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:
- Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 9. конкурсне документације);
- Изјаву о независној понуди (део 10. конкурсне документације).

3) ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику на обрасцу понуде.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

4) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама је дозвољена.

5) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у писаном облику, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство одбране, Сектор за људске ресурсе, Управа за традицију, стандард и ветеране, Војни музеј, ул. Калемегдан бб, Београд, са назнаком:

**"ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ И
ОРГАНИЗАЦИЈЕ МУЗЕЈСКИХ ИЗЛОЖБИ ЈН БРОЈ 1/2018- ЗА ПАРТИЈУ 3 –
„1918. - ГОДИНА ПОБЕДЕ - НЕ ОТВАРАТИ"
- НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ И
ОРГАНИЗАЦИЈЕ МУЗЕЈСКИХ ИЗЛОЖБИ - ЈН БРОЈ 1/2018- ЗА ПАРТИЈУ 3 –
„1918. - ГОДИНА ПОБЕДЕ - НЕ ОТВАРАТИ"
- НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ И
ОРГАНИЗАЦИЈЕ МУЗЕЈСКИХ ИЗЛОЖБИ - ЈН БРОЈ 1/2018- ЗА ПАРТИЈУ 3 –
„1918. - ГОДИНА ПОБЕДЕ - НЕ ОТВАРАТИ"
- НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ И
ОРГАНИЗАЦИЈЕ МУЗЕЈСКИХ ИЗЛОЖБИ ЈН БРОЈ 1/2018- ЗА ПАРТИЈУ 3 –
„1918. - ГОДИНА ПОБЕДЕ - НЕ ОТВАРАТИ"
- НЕ ОТВАРАТИ"**

На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

Опозив понуде врши се тако што понуђач достави оверен, потписан и заведен захтев за повлачење достављене понуде Наручиоцу. Понуђач може опозвати понуду најкасније 2 (два) дана до датума који је одређен за отварање понуда.

Поступајући по наведеном захтеву Наручилац је у обавези у року од 2 (два) дана од ана пријема захтева да врати понуђачу неотворену опозвану понуду.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно авести да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (део 6. конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (део 6. конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

Понуђач је дужан да достави (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II) попуњен, потписан и оверен образац 6-III, као и попуњену, потписану и оверену Изјаву подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (део 8. конкурсне документације).

Уколико има више подизвођача, потребно је образац 6-III и Изјаву подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (део 8. конкурсне документације) копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1. тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% укупне вредности набавке, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно, за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

У случају закључења уговора понуђач тј. Извршилац не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, Наручилац ће рализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач тј. Извршилац може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија

неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

8) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (пored Обрасца понуде, део 6-I) попуњен, потписан и оверен образац 6-V, а за сваког члана групе понуђача доставља и образац 6- IV, као и попуњене, потписане и оверене Изјаве понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (део 7. конкурсне документације), Изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 9. конкурсне документације), Изјаве о независној понуди (део 10. Конкурсне документације).

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је образац 6- IV и наведене Изјаве копирати и попуњити за сваког члана групе посебно.

У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Образац понуде 6-V је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара, и у том случају се примењују одредбе члана 81. став 8. 9. и 10. Закона.

9) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана службеног пријема комплетне исплатне документације. Плаћање врши Војни музеј Управе за традицију, стандард и ветеране СЈР МО. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Начин плаћања детаљније је објашњен у члану 7. модела уговора, део 11. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке услуга, понуђач мора исте отклонити у року од највише 15 (петнаест) дана од дана сачињавања записника.

Уколико је рок за решавање записнички утврђених недостатака дужи од траженог, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Гарантни рок за понуђене услуге не може бити краћи од 1 (једне) године од дана испоруке услуга крајњег примаоца. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач мора у року од највише 15 (петнаест) дана од пријема писане рекламације, решити рекламацију, односно о свом трошку отклонити недостатке на рекламираним дуслугама или испоручити услуге без недостатака и о томе обавести.

Уколико је понуђени рок за решавање рекламације дужи од наведеног, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Гарантни рок и рекламација детаљније су објашњени у члану 5. модела уговора, део 11. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу начина и рока испоруке

Рок испоруке за све услуге из партије 4 - „1918. – година победе“, је најкасније до **25.10.2018. године, на адресу Калемегдан б.б., у Београду, где је заказано отварање изложбе.**

Под даном испоруке подразумева се датум (дан) пријема..

Уколико је понуђени рок испоруке дужи од траженог понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Место и начин испоруке детаљније су објашњени у члану 6. модела уговора, део 11. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу рока важења понуде

Понуда мора да важи најмање 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

10) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ:

Цена мора бити изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу 6-I конкурсне документације.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у складишта крајњих корисника Наручиоца.

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

Подаци о порески обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштити животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

12) ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке понуђач обезбеђује достављањем инструмената финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде** (наведени у делу 5. Под тачком 2) поднаслов "Понуда мора да садржи" на стр. 22/60 Конкурсне документације.

У случају доделе уговора понуђач тј. Извршилац обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза приликом потписивања уговора.

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:

- **Две бланко сопствене менице**- само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр. 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а** уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке), у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,
- **Извод са интернет странице НБС**- Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- Копија картона депонованих потписа овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуде**).

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти.

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора и истека гарантног рока.

Понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора и истека гарантног рока, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

13) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Подаци које понуђач оправдано означи као "**поверљиво**", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Комисија Војног музеја Управе за традицију, стандард и ветеране СЈР МО ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако

се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "Поверљиво".

Уколико је понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува 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 (члан 14. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама).

Комисија Војног музеја Управе за традицију, стандард и ветеране СЈР МО не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона.

14) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде у писаном облику (путем поште, електронске поште на Е-mail адреса vojnimuzej@mod.gov.rs, или телефаксом 011-3343-915 и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују на адресу Војни музеј, ул. Калемегдан бб, 11000 Београд, уз напомену: "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број 1/2018' за Партију 4 - „1918. – година победе“.

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

Тражење додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона.

15) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно звршити

контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака очених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву

16) ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗИ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе, односно уместо средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза у износу од 10% (описано у делу 5. под тачком 13) конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % укупне вредности уговора (без ПДВ-а).

17) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума "најнижа понуђена цена".

18) ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

19) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

20) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 107. став 1. Закона наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде. Наручилац ће одбити понуду из разлога наведених у члану 82. став 1. и 2. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. става 3. тачка 1) акона који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће понуду понуђача, који је на списку негативних референци, одбити као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке за коју је добио негативну референцу истоврсан са предметом ове јавне набавке.

21) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона.

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона. Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

22) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег Наручилац доноси одлуку о додели уговора (чл. 108. став 1 Закона).

Одлука о додели уговора биће донета најкасније у року од 15 (петнаест) дана од дана отварања понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

23) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом **на E-mail адреса vojnimuzej@mod.gov.rs, или телефаксом 011-3343-915** или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Закона није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре

истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке (чл.149.став 6 Закона).

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Доказ о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона мора да садржи све што је прописано Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, а које се може пронаћи на сајту www.kjn.gov.rs
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.- 167. Закона.

24) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Позив за закључење уговора ће бити достављен факсом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум пријема, да исти овери печатом и врати га факсом наручиоцу.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. Закона.

25) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (део 16. Конкурсне документације)

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

6-1 ПОНУДА

Понуда број _____ (навести број понуде) од _____ (датум) за јавну набавку мале вредности Услуге припреме и организације музејских изложби, ЈН број 1/2018 – за Партију 4 - „1918. – година победе“.

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

- а) самостално (попуњава се и доставља део 6-1 и 6-11);
- б) са подизвођачем (попуњава се и доставља део 6-1, 6-11 и 6-111);
- ц) заједничка понуда (попуњава се и доставља део 6-1, 6-ТУ и 6-У);

НАПОМЕНА:

Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.

У случају заједничке понуде образац понуде потписују (парафирају) и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

2. УСЛОВИ ПОНУДЕ:

Партија 4 - „1918. – година победе“

- Уводна легенда – кратки историјат брода од настанка до реконструкције – ком. 1, српски / енглески, штампа на фолији аплицираној на форекс дебљине 5 mm, димензија 50x70 cm - _____ динара.
- Документарне фотографије, техничка документација и документи - ком. 29, легенде српски / енглески, штампа на фолији аплицираној на форекс дебљине 5 mm, димензија 50x70 cm- _____ динара.
- израда реплике комплетне униформе официра – поручника бојног брода I класе Краљевине СХС (1 ком): сако, кошуља, оковратник-кравата, панталоне, кожне црне ципеле без шнура (материјал и израда према узорку - оригиналу из Војног музеја) - _____ динара.
- израда реплике комплетне униформе подофицира Краљевине СХС (1 ком): блуза, зимска маја, флор, панталоне, кожне црне ципеле без шнура и морнарска капа са натписом – САВА (материјал и израда према узорку - оригиналу из Војног музеја) - _____ динара.
- израда реплике комплетне униформе морнара Краљевине СХС (1 ком): блуза, зимска маја, флор, панталоне, кожне црне ципеле без шнура и морнарска капа са натписом – САВА (материјал и израда према узорку - оригиналу из Војног музеја) - _____ динара.

Горе наведене униформе подразумевају израду следећих дистинкција:

- израда еполетушке поручника – 4 ширита ширина 2 cm (по 2 за сваку еполетушку); сребрни ширити у облику тупог угла од 120° удаљене једна од друге 0,4 cm. Кракови дистинкције дужине 3 cm, а ширине 0,7cm. Пришивене су

на истом комаду чоје у ком су уткане значке гране службе, а испод ових, тако да је врх угла окренут наниже. Морнарички наредник има 3 ширита.

- Металне ознаке: амблема 2 ком, за еполетушке – у виду сидра увијеног ужетом са краљевском круном (дужине 4,5 цм). Израдити од белог пресованог метала; Сребрне звезде 8 ком; дугмета метална жуте боје са сидром увијеним ужетом са краљевском круном 8 ком пречника 2,5 цм за сако официра; 12 ком пречника 1,5 цм за блузе подофицира и морнара; Округла копча са маринским амблемом; Копча са малим карабинерима; Кокарда за подофицира без краљевског монограма – тробојна, метална, емајлирана, овалног облика висине 38мм, ширине 26 мм
- Везене ознаке: за поручника бојног брода I класе сунцобран од црног ланса без везених ознака; амблем за капу састоји се из везива у виду сидра увијеног ужетом а преплетеног иницијалом А1; Натпис жуте боје на врпци од памука и свиле, ћирилицом КР. БРОД САВА; значка грана службе – ткана црвеном вуном у комаду материјала која се носи на блузи наредника ширине 8 цм, а дужине 12 цм, облика снопа муња.
- израда – шивење сигналних застава према Правилу о речној пловидби
- израда – шивење 2 пара барјака према Правилу о речној пловидби- _____ динара.
- израда – шивење 3 пара барјачића према Правилу о речној пловидби- _____ динара.
- израда – шивење 50 пламенаца према Правилу о речној пловидби- _____ динара.
- реконструкција застава држава у којима је брод служио – Аустроугарске, Застава К СХС / Југославије, ФНРЈ – укупно 3 ком - _____ динара.
- Набавка 3 манекен лутке за експонирање униформе - _____ динара.
- Израда мобилијара (намештаја) за просторије – треба израдити по димензијама просторија будућег новог надграђа – витрина изложбена (израдити по мери простора где ће бити експониран 1,2 x 1,2 x 0,9м, треба да је опремљена стакленим или плекси звоном висине 10 цм како би се заштитили предмети који ће се налазити у витрини; витрина изложбена 2,4 x 1,8 x 0,9м, са издигнутом ивицом дуж читавог обода. Треба да је опремљена стакленим или плекси звоном висине 10 цм како би се заштитили предмети који ће се налазити у витрини. Витрине израдити од пуног дрвета – масив, и извршити њихову заштиту и тонирање; дрвене столице са наслонима висине складно витринама – ком. 2- _____ динара.
- Монтирање и аранжирање витрина према постојећем систему, извођење осталих неопходних радњи и поступака у складу са идејно дизајнерско ликовно–графичким решењем; демонтирање изложбе, витрина и мобилијара након затварања изложбе- _____ динара.

- Дизајн, набавка / израда, паковање, транспорт и имплементација неопходног помоћног и потрошног материјала потребног за извођење експозиције у складу са идејно – дизајнерско –архитектонским решењем- _____ динара.
- Штампа, паковање и транспорт позивница са грбом Војног музеја и грбом МО, 150 ком, 20x10 цм колор 4/0 папир кунстдрук мат 250 гр и одговарајући број коверти за позивнице израда – шивење 3 заставе (аустро-угарска, Краљевине СХС и ФНРЈ) – плус прибавити садашњу заставу Р. Србије- _____ динара.
- Штампа, паковање и транспорт, аплицирање плаката на папиру кунстдрук 120гр. мат 10 ком – А3 - _____ динара.
- Штампа, паковање и транспорт водича (афиша), формат А4, штампа 4/4 колор 2 бига по ужој страни, папир кунстдрук мат 180 гр тираж 150 ком - _____ динара.
- Штампа, паковање, транспорт и монтажа билборда– цирада са ринглицама 70x310цм 1ком Штампа на фолији аплицирана на форекс 3 mm, паковање и транспорт предметних легенди 20x5 цм 200 ком- _____ динара.
- Штампа на фолији аплицирана на форекс 5 mm, паковање и транспорт репродукција фотографија и текста 70x100 цм, 61 ком - _____ динара.
- Штампа, паковање, транспорт и монтажа централног паноя – фолија аплицирана на ригипс - 512x300 цм 1ком са натписом “1918 ГОДИНА ПОБЕДЕ“ - _____ динара.
- Штампа, паковање и транспорт фолије са одштампаном фотографијом, аплицирана на зид Галерије Војног музеја у складу са идејно дизајнерско ликовно–графичким решењем, 1 ком, дужина 2 метра- _____ динара.
- Израда реплике комплетне униформе српског војника (блу хоризонт 1 ком) са солунског фронта - блуза, панталоне обујмице, шуферице црне кожане, војничка капа, кожни опасач са металном шналом, кожни упртаци са две фишеклије. - _____ динара.
- Израда анимираног, интерактивног шематски приказа кретања јединица, тока најзначајнијих битака и података о губицима у Великом рату у виду анимиране мапе, видео формат, 4 ком у трајању од по 2 минуте- _____ динара.
- Израда, штампа, паковање, транспорт и монтажа информативне табле са осветљењем и носачем, према узорку, 70x70 цм, 1 ком(додвод струје обезбеђује наручилац) - _____ динара.

- Извршити коректуру и лектуру комплетног писаног материјала на српском језику – 4000 речи- _____ динара.
- Извршити превођење комплетног писаног материјала са српског језика на енглески језик те његову коректуру и лектуру – 4000 речи- _____ динара.

Укупна вредност без ПДВ-а:	
Вредност ПДВ-а:	
Укупна вредност са ПДВ-ом:	
Понуда важи _____ (најмање 30 дана) дана од дана отварања понуде.	
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана службеног пријема комплетне исплатне документације.	
Рок испоруке за све услуге из партије 4 - „1918. – година победе“, је најкасније до 25.10.2018. године, , на адресу Калемегдан б.б., у Београду, где је заказано отварање изложбе.	
Гарантни рок за све услуге је _____ (не може бити краћи од 1 године) године од дана испоруке услуга крајњем кориснику.	
Рок за отклањање недостатака приликом испоруке је _____ (не може дужи од 15 дана) дана од дана пријема Записника о недостацима.	
Рок за решавање рекламације је _____ (не може бити дужи од 15 дана) дана од обавештавања о неисправности телефоном и достављања рекламације путем факса.	
Квалитет, место испоруке и остали услови у свему према условима из конкурсне документације	
Место и датум: _____ особе)	Понуђач: _____ (штампано име и презиме одговорне _____ (потпис) М.П. (читак отисак печата)

Напомена. Поред укупне цене навести и појединачне цене.

6-11 ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

Место и датум:

особе)

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне

(потпис)

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Проценат укупне вредности услуга које 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.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

М.П.
(читак отисак печата)

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса учесника у заједничкој понуди:	
Матични број учесника у заједничкој понуди:	
Порески идентификациони број учесника у заједничкој понуди (ПИБ):	
Име особе за контакт:	

Напомена:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

М.П.
(читак отисак печата)

6-V СПОРАЗУМ

КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку мале вредности Услуге припреме и организације музејских изложби - ЈН број 1/2018 за Партију 4 - „1918. – година победе“, достављамо Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке према следећем:

1.	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је Назив: Адреса:
2.	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је Назив: Адреса:
3.	Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је Назив: Адреса: Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је Назив: Адреса:
4.	Члан групе који ће издати рачун је Назив: Адреса:
5.	Рачун на који ће бити извршено плаћање је Број рачуна:

	Банка: Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
6.	Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:
печат

Потпис одговорног лица и
члана групе понуђача:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ потпис и М.П.
 _____ потпис и М.П.
 _____ потпис и М.П.
 _____ потпис и М.П.
 _____ потпис и М.П.

7. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] за јавну набавку мале вредности број 1/2018 Услуге припреме и организације музејских изложби за Партију 4 - „1918. – година победе“, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач испуњава додатне услове, прописане у делу 4. Конкурсне документације, тачка 1.2., за шта прилазе тражене доказе у писаној форми.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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

8. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ *[навести назив подизвођача]*
за јавну набавкеу мале вредности Услуге припреме и организације музејских изложби број 1/2018 за Партију 4 - „1918. – година победе“, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

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

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке мале вредности Услуге припреме и организације музејских изложби - ЈН број 1/2018 за Партију 4 - „1918. – година победе“, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавна набавка мале вредности Услуге припреме и организације музејских изложби - ЈН број 1/2018, за **Партију 4 - „1918. – година победе“**, подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

11. МОДЕЛ УГОВОРА

(ПОПУНИТИ ПРВУ СТРАНУ, СВАКУ СТРАНИЦУ ПАРАФИРАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ, ПОСЛЕДЊУ СТРАНИЦУ ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАТИ)

МОДЕЛ УГОВОРА број 1/ 2018 (за Партију 4)

_____ закључен између: _____

НАРУЧИОЦА РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ - СЕКТОР ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ-УПРАВА ЗА ТРАДИЦИЈУ, СТАНДАРД И ВЕТЕРАНЕ-ВОЈНИ МУЗЕЈ са седиштем у Београду, Калемегдан бб,

Матични број: 07093608

ПИБ: 102116082

Текући рачун број: 840-1620-21 код Управе за трезор Министарства финансија и привреде РС

-телефон: 011-3343-441;

Телефакс: 011-3343-915;

кога заступа начелник потпуковник Градимир Матић - (у даљем тексту Наручилац услуга),

и

Предузећа _____ које заступа _____, - у даљем тексту

Извршилац услуга

Матични број: _____

ПИБ: _____

Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Текући рачун број: _____

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 1415 и 68/15- у даљем тексту: Закон), спровео поступак јавне набавке мале вредности по партијама број 1/2018 за Партију 4 - „1918. – година победе“, чији су предмет Услуге припреме и организације музејских изложби

- да је Извршилац доставио понуду бр. _____ . године, која у потпуности одговара спецификацијама;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора бр. _____ . године доделио уговор за набавку Услуге припреме и организације музејских изложби за Партију 4 - „1918. – година победе“.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Ч л а н 1.

Наручилац и Извршилац су се сагласили да је предмет уговора

Као у понуди

Извршилац се обавезује да за Наручиоца у складу са важећим прописима и овим уговором, испоручи услуге по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, а Наручилац се обавезује да плати испоручено.

Ч л а н 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Уговорне стране су сагласне да Извршилац наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи: _____

Ч л а н 1.2.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

Уговорне стране су сагласне да Извршилац наступа са подизвођачем/има: _____

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

Цене из члана 1. овог уговора односе се на испоручене услуге по врсти, количини, цени, квалитету, роковима, и подразумевају испоруку крајњем примаоцу.

Цене су без пореза на додату вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Укупна вредност уговора без ПДВ-а износи (**као у понуди**), а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ-ом (**као у понуди**).

КВАЛИТЕТ И УСЛОВИ ИЗРАДЕ

Ч л а н 3.

Уговорене услуге по квалитету морају у потпуности одговарати захтевима за квалитет који је прописан Техничким карактеристикама (спецификацијама) које су прилог уговора и чине његов саставни део.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким карактеристикама (спецификацијама).

Извршилац обезбеђује сав основни материјал, репроматеријал и ситан прибор за пружање уговорених услуга.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Ч л а н 4.

Извршилац преузима потпуну одговорност за квалитет пружених услуга и обавезује се да ће пружене услуге у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан техничким спецификацијама које су прилог Уговора.

Квалитативни и квантитативни пријем уговорених услуга, вршиће Комисија Наручиоца, Војног музеја Управе за традицију, стандард и ветеране СЈР МО у присуству овлашћеног представника Извршиоца, о чему ће сачинити записник.

Уколико се утврди постојање недостатака комисија за квалитативан и квантитативни пријем неће извршити пријем пружених услуга из члана 1. Уговора, те ће се сматрати да исте Извршилац није испоручио.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Ч л а н 5.

Гарантни рок за уговорене услуге је (као у понуди) од дана (датума) Записника о квантитативном пријему.

У случају да се на месту испоруке констатује одступање у количини и недостатке испоручених услуга, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћено лице продавца и тиме потврдити утврђене недостатке.

Рок за отклањање недостатака приликом испоруке је (као у понуди) дана од дана пријема Записника о недостацима.

Ако се након испоруке услуга, током употребе, у гарантном року, утврде недостаци који се нису могли открити прегледом приликом пријема услуга (скривени недостаци) или евентуалне неисправности, крајњи корисник ће доставити продавцу писану рекламацију путем факса.

Писана рекламација је потписана од стране одговорног лица крајњег корисника, оверена печатом, и мора имати заводни печат.

Потврду пријема рекламације Извршилац ће извршити у року не дужем од 2 (два) дана.

Рок за решавање рекламације је (као у понуди) дана од дана пријема писане рекламације.

Извршилац се обавезује да у року предвиђеном за решавање рекламације отклони недостатке или евентуалне неисправности или пружи купцу, односно крајњем кориснику, другу услугу, исправну, без недостатака.

Ако Извршилац, у року предвиђеном за решавање рекламације не може да отклони недостатке, односно евентуалне неисправности, мора пружене услуге заменити новим, која имају једнаке техничке карактеристике.

Извршилац се обавезује да у гарантном року обезбеди отклањање недостатака и неисправности на локацији корисника услуга.

МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Ч л а н 6.

Извршилац се обавезује да све услуге за Партију 4 - „1918. – година победе“, испоручи најкасније до 25.10.2018. године, радним даном од 09.00 до 15.00 часова. Извршилац је у обавези да телефоном : 011-3343-441и у писаном облику, путем факса 011-3343-915 најаве испоруку уговорених услуга најмање 2 (два) дана пре испоруке истих.

Извршилац ће испоруку услуга извршити Наручиоцу на адресу Калемегдан б.б., у Београду, где је заказано отварање изложбе.

Комисија Наручиоца и овлашћени представник Извршиоца ће записнички констатовати да ли су услуге испоручене у уговореном року, и на наведеној локацији испоруке израдити записник о квантитативном пријему.

Све трошкове везане за испоруку услуга плаћа Извршилац.

Испорука се сматра извршеном када је Извршилац пружио услуге крајњем примаоцу тј. даном који је уписан на овереној отпремници.

П Л А Ћ А Њ Е

Ч л а н 7.

Исплату испоручених услуга из члана 1. овог уговора и обраду целокупне исплатне документације врши Наручилац, у року од (као у понуди) дана од дана службеног пријема комплетне исплатне документације од стране продавца.

Комплетну исплатну документацију чине следећа прописано израђена, потписана и оверена документа:

- оригинални рачун за исплату, у два примерка,
- записник о квалитативном пријему добара и
- записник о квантитативном пријему добара.

У рачуну морају бити наведени сви елементи: број уговора и датум, , назив услуга из члана 1. овог уговора, испоручена количина, појединачна цена и укупан износ, текући рачун продавца и друго што је битно за исплату и евиденцију.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Ч л а н 8.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност („Сл. Гласник РС“ број 84/04, 86/04 – испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 6/14 –усклађени дин. изн., 68/14 – др. закон, 142/14, 5/15 – усклађени дин. изн. и 83/15).

ВИША СИЛА

Ч л а н 9.

Виша сила подразумева околности које су наступиле после закључења уговора и које уговорним странама нису биле нити могле бити познате у моменту закључења и нису се могле предвидети, избећи или отклонити. Наступање више силе мора зависити од спољних и ванредних догађаја насталих мимо воље и моћи уговорних страна.

Уговорне стране могу бити ослобођене од одговорности за не испуњавање обавеза током трајања више силе у оном обиму у којем су деловањем више силе биле онемогућене да те обавезе изврше, при чему су обавезне да предузму одговарајуће мере како би се у насталој ситуацији интерес сваке стране што више осигурао.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 10.

Уколико Извршилац не изврши испоруку услуга у уговореном року дужан је да купцу плати уговорну казну у висини од 2% од укупне вредности услуга са ПДВ-ом испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем.

Наплату уговорне казне врши Наручилац одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако Извршилац не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, Наручилац без сагласности продавца, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико Извршилац не изврши уговорне обавезе, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне

вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Ч л а н 11.

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог уговора, решавају споразумно.

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Ч л а н 12.

Овај уговор може бити измењен или допуњен (уколико за то постоје објективни услови), односно споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна.

Ако Наручилац намерава да измени уговор о јавној набавци дужан је да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л. (Члан 115. Закона).

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10. став 5. овог уговора.

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Ч л а н 13.

Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. Гласник РС", бр 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ" бр. 54/94 и "Сл. гласник РС " бр. 88/2009 и 111/2009) и Уредбе о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа ("Сл.гласник РС " бр. 63/2013).

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 14.

За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, и "Сл. СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

Уговор је састављен у четири истоветна примерка, по два примерак за сваку уговорну страну.

Наручилац задржава право да уговор умножи (фотокопира) овери својим печатом да је веран оригиналу и достави у потребном броју надлежним организацијским целинама Министарства одбране.

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

Уговор је потписан дана _____ 2018. године.

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГА:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис и печат)

НАРУЧИОЦ УСЛУГА:

потпуковник Градимир Матић

(потпис и печат)

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, наручилац ће ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Уговор ће се сачинити за сваку партију појединачно са елементима из датог Модела уговора и понуде понуђача, (одређени чланови уговора ће бити прилагођени конкретној партији на коју се односе).

12. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - МЕНИЦЕ

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати Наручиоцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза - 2 (две) бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), као гаранцију испуњења уговорне обавезе, односно као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци гаранту код које се води рачун Додављача и то у случају да Додављач једнострано раскине уговор или закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- Копију картона депонованих потписа овлашћених лица коју је издала банка код које се води наш текући рачун, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат наше фирме, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда).

- Менично овлашћење (само потписано и оверено печатом) да се менице, без наше сагласности, могу поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности без ПДВ-а напред наведеног уговора уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке) у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора.

- Извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења као доказ о регистрацији меница чији је основ издавања "УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА", у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11).

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду а менице за испуњење уговорне обавезе се достављају приликом потписивања уговора

13. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

_____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Војном музеју Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од ____ . ____ .2018. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Војни музеј Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од _____ дин. по основу напред наведене понуде, а у случају: (3% вредности понуде без ПДВ-а)

а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и

б) да Понуђач, у случају да Корисник гаранције прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о јавној набавци _____ (навести врсту услуга, партију), сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
- не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћеног лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог:

- 2 (две) бланко сопствене менице серијски број _____ и _____ .
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

14. МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

_____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Војном музеју Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по Уговору о јавној набавци број _____ од ____ . ____ .2018. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Војни музеј Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од _____ динара (10% укупне вредности уговора без ПДВ-а), по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћеног лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог:

- 2 (две) бланко сопствене менице серијски број _____ и _____ .
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

Напомена: доставља се са меницама и картоном депонованих потписа приликом потписивања Уговора

15. МЕНИЧНО ПИСМО -ОВЛАШЋЕЊЕ

Ако понуђач има негативну референцу за јавн у набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавн е набавке

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06,111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС" бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

_____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

Војном музеју Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 15% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по Уговору о јавној набавци број _____ од ____ . ____ .2018. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Управа за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ динара (15% укупне вредности уговора без ПДВ-а) уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог:

- 2 (две) бланко сопствене менице серијски број _____ и _____ .
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

Напомена: доставља се приликом потписивања Уговора, само потписано и оверено печатом, са меницама и картоном депонованих потписа

16. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели

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

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавна набавка мале вредности Услуге припреме и организације музејских изложби – ЈН бр. 1/2018 за Партију 4 - „1918. – година победе“, обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАПОМЕНА: Уколико понуда не садржи Образац трошкова припреме понуде, такав недостатак наручилац неће сматрати битним недостатком понуде и неће је одбити као неприхватљиву

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Конкурсну документацију за доделу уговора о јавној набавци мале вредности по партијама број 1/2018 – Услуге припреме и организације музејских изложби, за Партију 4 - „1918. – година победе“, сачинила је Комисија одређена Решењем начелника Војног музеја Управе за традицију, стандард и ветеране Сектора за људске ресурсе Министарства одбране број 1116-7 од 23.08.2018. године.

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ:

1. Владан Николић, капетан фрегате

2. Вук Обрадовић, виши кустос

3. Дејан Ђокић, дипл.правник
