



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ОПШТИНА ПАРАЋИН**  
*Управа за урбанизам, финансије, скупштинске  
и опште послове*  
*Радна група за јавне набавке*  
*Дана: 02.02.2021.год.*  
**П а р а ћ и н**

**Предмет: Захтев за достављање понуда за ЈН бр.1/2021 - Набавка услуге израде техничке документацији за ЈУМ (јединствено управно место) у згради општине Параћин - на основу чл. 27. став 1) ЗЈН ("Сл. гласник РС" бр.91/2019)**

**Поштовани,**

**Позивамо Вас да за наручиоца Управу за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, доставите најкасније до 05.02.2021.год. до 12,00 часова, понуду за набавку услуге израде техничке документацији за ЈУМ (јединствено управно место) у згради општине Параћин, коју треба израдити у складу са пројектним задатком и Информацијом о локацији бр.353-11/2021-V-04 од 12.01.2021.год., а у складу са чл.27. став 1) ЗЈН ("Сл. гласник РС" бр.91/2019), јер се ради о набавци испод прагова до којих се закон не примењује.**

**Попуњене обрасце тражене овим Захтевом за достављањем понуда можете да доставите попуњене и скениране на е-маил: [vesna.kpetrovic@paracin.rs](mailto:vesna.kpetrovic@paracin.rs), [aleksandar.stanojevic@paracin.rs](mailto:aleksandar.stanojevic@paracin.rs), или непосредно у згради Општине Параћин (услужни центар шалтер бр.7.) уз обавезно навођење назива набавке или поштом на адресу Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове општине Параћин, ул. Томе Живановић бр.10., 35250 Параћин, Радна група за јавне набавке.**

**Понуда мора да садржи:**

- Попуњен Прилог бр.2 – Техничка спецификација услуга
- Попуњен и потписан Модел уговор
- Фотокопија лиценце 300 или 301 или 310 или 312 или 313 или 314 и
- Фотокопија лиценце 350 или 351

**ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК**  
**за израду техничке документације за адаптацију**  
**постојећег услужног центра Општине Параћин**

**ОПШТИ ПОДАЦИ**

Објект: Општинска управа Општине Параћин, приземље – простор постојећег услужног центра

Адреса: ул.Томе Живановић бр.10

Катастарска парцела бр.:1832/1 КО Параћин

Наручилац: Управа за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове

**ПРЕДМЕТ И ЦИЉ ИЗРАДЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Предмет израде техничке документације је адаптација постојећег услужног центра општинске управе Параћин у Параћину. Објект општинске управе је спратности По+П+2, а Услужни центар је у приземљу, са десне стране од главног улаза.

Услужни центар је основан и уређен 2004.год., тренутно је у функцији. У овај простор се улази директно из ул. Томе Живановић, преко два улаза са алуминијумским вратима.

У десном делу простора се налази пулт Поште Србије, а лево и централно су распоређени шалтери са запосленима. У овом простору је, поред радника општинске управе, смештена и архива у издвојеном простору, која је такође предмет пројекта.

У договору са пројектантима решити проблем преко инвертерских клима и уколико постоји могућност пробијањем отвора за вентилирање са фасадног зида. Ради успостављања јединственог управног места у општинској управи Параћин, потребно је извршити пројектовање ентеријера који би омогућио боље и ефикасније функционисање. Ново решење треба да задовољи функционалне и естетске потребе наручиоца, као и усвојени дизајн од стране Министарства државне управе и локалне самоуправе.

У делу објекта општине који се овим пројектом третира, у шалтер сали налази се дилатација конструкције објекта. Дилатација – разделница је видљива на плафону шалтер сале. На делу дилатације (западни део) на плафону су видљиви знаци прокишњавања (интервенција на кровној конструкцији и/или кровног покривача и/или олука) и заштити дилатационе разделнице.

Пројектно техничком документацијом обухватити и реконструкцију – санацију постојећих санитарних чворова са евентуалном могућношћу прилагођавања употреби особа са инвалидитетом.

**РАСПОЛОЖИВА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПОДЛОГЕ**

Наручилац не поседује подлоге у електронској форми, тако да је обавеза извршиоца/пројектанта да сними простор и узме мере постојећег затеченог стања.

## **ПРОЈЕКТОВАНО РЕШЕЊЕ**

Пројектом предвидети уређење услужног центра и архив службе. Наручилац ће простор уређивати фазно, те је потребно предложити логичне фазе уређења у договору са наручиоцем.

### **ЕНТЕРИЈЕР**

Потребно је пројектовати функционалан, пословни, шалтерски простор за око 14 + (2 радна стола у архиву) запослених лица и примерен простор за странке (седење и сређивање документације). Као простор где је архив би требало да добије нов модеран изглед са новим полицама за одлагање. Предвидети клизни сензор улазна врата за грађанство.

Пројектом би требало предвидети одвојени улаз који је са десне стране од садашњег главног улаза, како би се направио посебан део за грађанство које ће користити услужни центар.

Овом интервенцијом требало би предвидели формирање отвора у садашњој канцеларији, где би се поставио главни улаз у простор предвиђен за ЈУМ (јединствено управно место – услужни центар грађана).

Постојећи архир би требало да се пребаци на контра страну, као и мали одвојени архив који је предвиђен за МУП. Свакако у договору са председником општине, као и надлежним органима предвидети 5 шалтера за МУП у самом услужном центру.

Предвидети замену фасадне столарије, ново формираног главног улаза у ЈУМ, како на уличном делу, тако и у ентеријерском ново формираном улазу у сам услужни центар.

Пројекат намештаја који се прави по мери, као и сугестија и одабир готовог намештаја и опреме ( столице, завесе, декоративно биље....)

Подна облога, усвојена варијанта која се одлично показала у већ завршеним ЈУМ центрима, ПВЦ модулари под. 50x50 цм у дефинисаним бојама од стране МДУЛС. При пројектовању предвидети трајне, квалитетне материјале са чијим карактеристикама треба упознати наручиоца. Наручилац треба да се сагласи са пројектованим материјалама.

### **ЕЛЕКТРОИНСТАЛАЦИЈЕ**

#### **Осветљење**

Пројектан би требало да усклади расветна тела у простору и да нов предлог лампи, које су усвојене дизајном од стране Министарства државне управе и локалне самоуправе.

Квалитет осветљења и врсту светлосних извора треба усвојити према прописним видним захтевима, а у складу са наменом просторија.

Потребно је проверити стање инсталација које су реконструисане 2005.год., и новопројектовано решење максимално уклопити у постојеће, ако је у задовољавајућем стању.

#### **Остале инсталације**

Пројектом предвидети прилагођавање телекомуникационих инсталација, инсталација телефонске и рачунарске мреже.

Систем за дојаву пожара

Постојећи систем у функцији, редовно се проверава и није предмет ове техничке документације.

У простору предвиђеним за формирање ЈУМ-а изведене су и постоје машинске инсталације грејања. У случају да пројектно решење и грађевински радови захватају делимично или привремено уклањање делова цевне мреже у грејању тела, потребно је по окончању грађ. Радова цевну мрежу и грејна тела вратити у првобитно функционално стање.

## **ОБРАДА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Израда техничке документације подразумева израду:

- Идејног решења са којим наручилац треба да се сагласи;
- Идејни пројекат;
- Пројекат за извођење архитектуре;
- Пројекат за извођење конструкције
- Пројекат за извођење свих фаза електро инсталација и телекомуникација;
- Пројекат против пожарне заштите (ако буде захтевало Одељење за урбанизам)

Предметну техничку документацију урадити у складу са Законом о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС" бр. 72/2009, 81/2009 – испр. 64/2010 – одлука УС 24/2011, 121/2012, 42/2013 – одлука УС 50/2013 – одлука УС 98/2013 – одлука УС 132/2014 и 145/2014), Правилником о начину размене докумената и поднесака електронским путем и форми у којој се достављају акта у вези са обједињеном процедуром ("Сл. гласник РС" бр. 113/2015), Правилником о садржини, начину и поступку израде и начин вршења контроле техничке документације према класи и намени објеката ("Сл. гласник РС" бр.73/2019) и Законом о грађевинским производима ("Сл. гласник РС" бр. 83/2018) и другим важећим Закономима и прописима.

При пројектовању и избору грађевинских материјала поштовати правила струке као и важеће техничке прописе и нормативе.

Техничку документацију урадити и испоручити у виду:

- 1) Идејног решења;
  - 2) Идејни пројекат;
  - 3) Пројекат за извођење свих предвиђених
1. Текстуални део техничке документације у MS Word "docx" или "doc" формату (текст форматиран – ћирилично писмо, по могућству врста слова Times New Roman, величина слова 12) у PDF формату који је потписан дигиталним потписом.
  2. Графички део документације треба да је у целости векторска графика, формата "\*dwg" снимљена као AutoCAD документ и у PDF формату који је потписан дигиталним потписом.
  3. Предмер и предрачун у EXCEL и PDF формату (текст форматиран – ћирилично писмо, по могућству врста слова Times New Roman, величина 12) у којем је свака врста радова и њихова рекапитулација одвојено приказана, као и збирну рекапитулацију. Потребно је да предмер и предрачун радова садржи формуле.
  4. Предмер радова испоручити као засебан фајл, у одговарајућем, прописаном обрасцу наручиоца, спремно за поступак јавне набавке.

## НАПОМЕНЕ

- Пројектант је у обавези да пре почетка израде пројектне документације обиђе локацију и стекне непосредан увид у ситуацију на терену;
- Потребно је да се пројектант пре приступања изради предметног посла обрати Наручиоцу у циљу преузимања документације, која буде потребна и са којом наручилац располаже, а којом Наручилац не располаже, пројектант је дужан прибавити од надлежних институција, односно да обави са њима потребну сарадњу. У току израде пројекта, пројектант је обавезан да поступи по свим евентуалним примедбама надлежних институција;
- Трошкове према надлежним институцијама сноси Наручилац (административне таксе и накнаде за услуге);
- Пројектант је у обавези да врши консултације са предствником наручиоца у току израде пројекта и пре добијања грађевинске дозволе, а да евентуалне примедбе исправи;
- Пројектант је дужан да да процену рока извођења радова;
- Пројектант је дужан да приликом постављеног питања понуђача у поступку јавне набавке за извођење радова на предметном пројекту (у вези пројектне документације) да писмена појашњења на сваки детаљ техничке документације који није јасно дефинисан у документацији;
- Пројектант је дужан да приликом извођења радова на предметном пројекту (у вези пројектне документације) да писана појашњења на сваки детаљ техничке документације који није јасно дефинисан у документацији.

Општина Параћин

### ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

(одгорно лице понуђача дужно је потпише овај део конкурсне документације, чиме потврђује да је упознат са спецификацијом која је предмет набавке)

#### 1.1. Техничке спецификације (врсте, количине, рок и место извршења услуге)

Услуге које су предмет набавке се набављају у складу са чл.27. став 1) Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.91/2019), Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке општине Параћин бр. 110-20/2020-III од 21.09.2020.год., и Одлуком о измени и допуни Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке општине Параћин 110-46/2020-III од 24.12.2020.год., јер се ради о услугама чија је вредност испод прагова до који се Закон о јавним набавкама не примењује. Предвиђену услугу израде техничке документације на адаптацији и дизајну треба изградити у складу са пројектним задатком и Информацијом о локацији, Одељења за урбанизам и имовинско правне послове бр.353-11/2021-IV-04 од 12.01.2021.год.

Техничка документација на адаптацији и дизајну ентеријера зграде јединице локалне самоуправе (постојећи услужни центар), у згради Општине Параћин, треба изградити у складу са датим Пројектним задатком, Информацијом о локацији бр.353-11/2021-V-04 од 12.01.2021.год., Правилником о садржини, начину и поступку израде и начину вршења контроле техничке документације према класи и намени објекта ("Сл.гласник РС" бр.73/2019).

Техничка документација мора да обухвати израду:

- Идејног решења;
- Идејног пројекта;
- Пројекта за извођење радова

Идејно решење је приказ планиране концепције објекта, са обавезним приказом и навођењем само оних података који су неопходни за утврђивање локацијских услове. Идејно решење се израђује за потребе прибављања локацијских услова, јер мора бити састави део локацијских услова. **Рок за израду идејног решења не може бити дужи од 7 (седам) календарских дана, након потписаног уговора за израду техничке документације.**

Након добијања локацијских услова, пружалац услуга је дужан изградити Идејни пројекат за адаптацију и дизајн ентеријера зграде јединице локалне самоуправе (постојећи услужни центар), у згради Општине Параћин, који мора да се састоји од опште документације, текстуалне документације, нумеричке и графичке документације. **Рок за израду идејног пројекта не може бити дужи од 5 (пет) календарских дана, након преузимања локацијских услове од стране овлашћеног лица наручиоца.**

Након прибављања Решења о одобрењу за извођење радове за које се не издаје грађевинска дозвола, на основу достављеног идејног пројекта, пружала услуга мора доставити овлашћеном лицу наручиоца, **Пројекат за извођење радова у року који не може бити дужи од 5 (пет) дана.**

Идејно решење и идејни пројекат доставити у електронском облику на e-mail: [vesna.kpetrovic@paracin.rs](mailto:vesna.kpetrovic@paracin.rs), потписан квалификованим електронским сертификатом, а све у складу са Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл.гласник РС" бр.68/2019), а пројекат за извођење такође доставити у електронском облику на наведеном e-mail и 3 (три) примерка штампане верзије.

## 1.2. Квалитет пружених услуга

Наручилац, након пријема Идејног решења и Идејног пројекта у складу са спецификацијом услуга, **задржава право**, да уколико, наведена техничка документација није у складу са пројектним задатком и позитивним прописом, да у року од 5 (пет) календарских дана, исту документацију врати на исправку одговорном пројектанту.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Датум: \_\_\_\_\_

М.П

\_\_\_\_\_

## МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР ЗА УСЛУГУ ИЗРАДЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА АДАПТАЦИЈУ И ДИЗАЈН ЕНТЕРИЈЕРА ЗА ЈЕДИНСТВЕНО УПРАВНО МЕСТО (зграда општине) набавка на коју се ЗЈН не пријмењује

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2021.год., између:

1. *Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове Општине Параћин, са седиштем у Параћину, ул. Томе Живановића бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број – 07184654, коју заступа в.д. начелник управе мр Саша Јевтић, дипл.инж.грађ. (у даљем тексту: Наручилац) и*

2. \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, Број рачуна: \_\_\_\_\_  
Назив банке: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_ Телефакс: \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,  
(у даљем тексту: Пружалац услуге)

#### Уводне одредбе

##### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу члана 27. став 1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник" РС бр. 91/2019) спровео поступак набавке испод прагова до којих се закон не примењује и да је објавио Захтев за подношењем понуда на сајту општине Параћин, [www.paracin.rs](http://www.paracin.rs),
- да је пружалац услуге доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да је изабрао понуду пружаоца услуге као најповољнијег понуђача за набавку услуге израде техничке документације за адаптацију и дизајн ентеријера за јединствено управно место;

#### Предмет Уговора

##### Члан 2.

Предмет уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуге израде техничке документације за адаптацију и дизајн јединственог управног места (постојећи услужни центар) зграда Општине Параћин у ул. Т. Живановић бр.10., и ближе је одређен усвојеном понудом пружаоца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2021. године у складу Пројектним задатком, Информацијом о локацији Одељења за урбанизам и имовинско правне послове бр.353-11/2021-V-04 од 12.01.2021.год. и техничком спецификацијом, која је дата у прилогу и чини саставни део Уговора

Пружалац услуге се обавезује да пружи услуге које су предмет Уговора, а Наручилац се обавезује да пружене услуге прими и плати Пружаоцу услуга уговорену цену. За техничке захтеве који евентуално нису јасни или прецизни, Пружалац услуга је у обавези да се консултује са Наручиоце у циљу отклањања нејасноћа.



## Квалификација Пружаоца услуге

### Члан 3.

Пружалац услуга испуњава законом приписане услове за услугу израде техничке документације и има радно ангажована следећа квалификована лица која ће бити одговорна за извршење Уговора и квалитета пружених услуга:

Ред.бр.	име и презиме	Назив лиценце/ уверења	бр. и датум издавања лиценце/уверења
1.		Одговорни пројектант архитектонских пројеката, уређења простора и унутрашњих инсталација	
2.		Одговорни пројектант електроенергетских инсталација ниског и средњег напона	

### Вредност услуге – цена

#### Члан 4.

Уговорена цена износи: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом у износу од \_\_\_\_\_ за услугу израде техничке документације и добијена је на основу усвојене понуде пружаоца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2021. године.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена. Уговорена цена обухвата цену предметних услуга и све остале зависне трошкове који су потребни за извршење уговора.

Средства за обавезе по Уговору обезбеђена су у финансијском плану Управе за урбанизам, финансије, скупштинске и опште послове за 2021.год.

### Услови и начин плаћања

#### Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши након израде техничке документације и прибављања Решења о одобрењу за извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола, у складу са усвојеном понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2021. године и примљеног рачуна.

Рачун/фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистрација фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" бр.7/2018).

Наручилац се обавезује, да ће пружаоцу услуга исплатити уговорену цену, након регистрација фактуре/рачуна и потписаног Записника о пријему техничке документације у складу са Законом о измирењу новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Исплату средстава обрачунатих на начин и у роковима из става 1. овог члана, Наручилац ће вршити директно извођачу радова, на рачун \_\_\_\_\_ који се води код банке \_\_\_\_\_.

## **Рок за извршење уговора**

### **Члан 6.**

Рок за извршење услуга из чл. 2. Уговора износи:

Идејно решење се израђује за потребе прибављања локацијских услова, јер мора бити састави део локацијских услова. **Рок за израду идејног решења не може бити дужи од 7 (седам) календарских дана, након потписаног уговора за израду техничке документације.**

Након добијања локацијских услова, пружалац услуга је дужан израдити Идејни пројекат за адаптацију и дизајн ентеријера зграде јединице локалне самоуправе (постојећи услужни центар), у згради Општине Параћин, који мора да се састоји од опште документације, текстуалне документације, нумеричке и графичке документације. **Рок за израду идејног пројекта не може бити дужи од 5 (пет) календарских дана, након преузимања локацијских услове од стране овлашћеног лица наручиоца.**

Након прибављања Решења о одобрењу за извођење радове за које се не издаје грађевинска дозвола, на основу достављеног идејног пројекта, пружала услуге мора доставити овлашћеном лицу наручиоца, **Пројекат за извођење радова у року који не може бити дужи од 5 (пет) дана**

У уговорени рок се не урачунава време проведено у чекању да надлежни органи имаоци јавних овлашћења предузму одговарајућу радњу, као што је издавање услова, сагласности и одобрења. Наручилац и Пружалац услуга записнички констатују сваки почетак и крај застоја уговореног рока.

## **Виша сила**

### **Члан 7.**

Уговорени рок из члана 6. Уговора може се продужити изменом Уговора у следећим случајевима:

- 1) мере предвиђене актима надлежних органа;
- 2) природни догађаји који имају карактер више силе;
- 3) друштвене појаве и друге околности изазване одлукама државних органа или актима надлежних органа, за које није одговоран Пружалац услуга.

У случају наступања околности из става 1. овог члана, уговорна страна која захтева измену Уговора дужна је да докаже основаност тог захтева. Захтев за продужење рока за извршење овог уговора, Пружалац услуга подноси Наручиоцу у писаном облику, у року од 3 (три) дана од дана сазнања за наступање околности из става 1. Не може се тражити измена Уговора због ванредних околности које су настале после истека рока предвиђеног за извршење Уговора.

## **Измене током трајања Уговора**

### **Члан 8.**

Након закључења Уговора Наручилац може да дозволи промену уговореног рока из члана 6. Уговора због кашњења проузрокованих неиспуњењем уговорних обавеза Наручиоца или због прекида рада изазваног актом надлежног органа, за који није одговоран Пружалац услуга.

Уговорени рок ће бити продужен када уговорне стране сачине измену Уговора у складу са Законом о јавним набавкама.

## **Обавезе Наручиоца**

### **Члан 9.**

Наручилац се обавезује да:

- Пружаоцу услуга преда сву документацију потребну за пружање услуга из чл. 2. овог Уговора;
- Пружаоца услуга уведе у посао након потписаног уговора у року који не може бити дужи од 2 (два) календарска дана;
- Пружаоцу услуга обезбеди приступ објекту;
- Плати уговорену цену за пружене услуге у складу са понудом Пружаоца услуга.

## **Обавезе Пружалоца услуге**

### **Члан 10.**

Пружалац услуга се обавезује да изради техничку документацију која мора да обухвати израду Идејног решења; Идејног пројекта и Пројекта за извођење радова и то складу са важећим прописима, стандардима, документацијом и овим уговором;

- да техничка документација буде у складу са Пројектним задатком и Информацијом о локацији Одељења за урбанизам и имовинско пр. послове бр.353-11/2021-V-04 од 12.01.2021.год.;
- у случају потребе за изменом лица из чл. 3. Уговора, писменим путем обавести Наручиоца о разлозима измене и пружи доказе о томе да новоименовано лице испуњава све услове из важећих прописа и конкурсне документације;
- у случају нејасноћа у техничким захтевима Наручиоца, пре поступања консултује Наручиоца;
- да квалитетно изврши услугу израде техничке документације предвиђене спецификацијом;
- да предвиђену услугу изврши у предвиђеном року, да преда Наручиоцу израђену техничку документацију у електронском облику у складу са Правилником о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем ("Сл. гласник РС" бр.68/2019) као и предвиђени број примерака штампане верзије и о томе сачини записник са Наручиоцем;
- да се придржава понуђене цена;
- у разумном року отклони евентуалне недостатке чије постојање утврди орган надлежан за извавање Решења о одобрењу за извођење радова за које се не издаје грађевинска дозвола;
- количине из предмера радова пројекта за извођење срачуна у складу са графичким делом документације и у складу са важећим нормативима и прописима тако да – укупне количине појединачних позиција стварно изведених радова не одступају више од 10 % количина из предмера пројекта за извођење – укупна вредност вишкова / мањкова стварно изведених радова не пређе износ од 10% укупне уговорене вредности радова по предмеру из пројекта за извођење;
- да изради техничку спецификацију, предмер и предрачун, као и делове конкурсне документације за поступак јавне набавке на адаптацији и дизајну ентеријера зграде управе;
- да током рока за подношење понуда у поступку јавне набавке на адаптацији и дизајну ентеријера зграде управе, пружа наручиоцу додатне информације и појашњења техничке спецификације, предмера и предрачуна као и делова конкурсне документације за поступак јавне набавке адаптације и дизајна ентеријера зграде управе;
- да у разумном року о свом трошку отклони евентуалне недостатке у техничкој документацији који буду уочени током извођења радова.

## **Уговорна казна**

### **Члан 11.**

Ако пружалац услуга својом кривицом не испуни предмет Уговора у року одређеном у чл. 6. Уговора, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 2% (два промила) од уговорене цене за сваки календарски дан закашњења, с тим што износ тако одређене уговорне казне не може прећи 5% (пет процената) од уговорене цене.

Наручилац ће извршити наплату уговорне казне, без претходног пристанка Пружалоца услуга, умањењем износа из фактуре.

Ако је Наручилац због закашњења у извршењу претрпео какву штету, може захтевати од Пружалоца услуге и потпуну накнаду штете, независно од уговорене казне и заједно са њом.

## **Заштита података Наручиоца**

### **Члан 12.**

Пружалац услуга се обавезује да чува као пословну тајну сваки документ, информацију, податак или друге чињенице везане за Наручиоца и његово пословање коју му буду доступни током реализације Уговора, како за време трајања Уговора, тако и по истеку истог.

### **Раскид Уговора**

#### **Члан 13.**

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико Пружалац услуге касни са извршењем истог, дуже од 10 (десет) календарских дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду.

У случају битних повреда одредаба Уговора или повреда које се понављају, Уговор може да раскине свака уговорна страна. Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор уколико урађена техничка документација не одговара прописима или стандардима за ту врсту посла и квалитету.

Уговор се раскида писаном изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

#### **Завршне одредбе**

#### **Члан 14.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно. Уколико до споразума не дође, уговара се стварна надлежност суда. На све што није регулисано Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

На Уговор ће се примењивати и исти ће бити тумачен искључиво према прописима Републике Србије.

#### **Број примерака уговора**

#### **Члан 15.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна. Овај уговор сачињен је у 6 (шест) једнака примерка, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА  
УПРАВЕ ЗА УРБАНИЗАМ,  
ФИНАНСИЈЕ, СКУПШТИНСКЕ И  
ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

---

Пружалац услуга

---

мр С.Јевтић, дипл.инж.грађ.