

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Ул. Светозара Марковића бр. 37

34000 Крагујевац

Дирекција, РЈ Београд

Ул. Краља Милутина бр. 8

11000 Београд

факс: 011/2929-980

www.nsz.gov.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(ИЗМЕЊЕНА И ДОПУЊЕНА ВЕРЗИЈА КОНКУРСНЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ)***

**ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 10/19**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКОГ
НАМЕШТАЈА**

* **Напомена:** *Измене и допуне у односу на претходну верзију конкурсне документације која је објављена на Порталу јавних набавки и интернет сајту наручиоца 16.05.2019. године, начињене су у делу Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 10/19 и упутство како се доказује испуњеност тих услова, у Спецификацији предмета јавне набавке и у Дистрибутивној листи, као и у тачкама 1.9 и 1.10 конкурсне документације (као и на осталим назначеним местима).*

Измене и допуне су означене црвеном бојом, а садржај који се брише је прецртан. Остали делови конкурсне документације нису мењани нити допуњавани.

Београд, јун 2019. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

ул. Краља Милутина бр. 8
Београд
Број: 0094-40494-151/2019
Датум: 10.06.2019. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 0094-40494-147/2019 од 16.05.2019. године и Решења о образовању комисије број 0094-40494-148/2019 од 16.05.2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку канцеларијског намештаја, у отвореном поступку јавне набавке
бр. 10/19

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1	Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке	3 – 4
2	Упутство понуђачима како да сачине понуду	5 – 11
3	Услови из чл. 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 10/19 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12 – 18
4	Кадровски капацитет - списак запослених (Образац 1)	19
5	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 2)	20
6	Дистрибутивна листа (Образац 3)	21 – 32
7	Образац понуде и структуре цене (Образац 4)	33 – 39
8	Образац изјаве о независној понуди (Образац 5)	40
9	Образац изјаве понуђача / подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (Образац ба)	41
10	Образац изјаве да понуђач / подизвођач нема забрану обављања делатности (Образац бб)	42
11	Образац трошкова припреме понуде (Образац 7)	43
12	Модел уговора	44 – 49
13	Потврда референтног наручиоца (Образац ОП1)	50
14	Менично овлашћење (Прилог 1, 2 и 3)	51 – 53

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, www.nsz.gov.rs, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ВРСТА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка добара.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је Драгана Јоксимовић, Одељење за јавне набавке, е-маил: Dragana.Joksimovic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980.

Радно време наручиоца је радним данима (од понедељка до петка, од 07:30 – 15:30 часова). Пријем аката (личном предајом и редовном или електронском поштом) врши се у назначено радно време.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка добара - канцеларијског намештаја са услугом испоруке и монтаже.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 39130000 – канцеларијски намештај.

У Спецификацији предмета јавне набавке дат је детаљнији опис захтеваних добара и количина.

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација може бити преузета са Портала јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца (www.nsz.gov.rs / *Javne nabavke / Javne nabavke 2019.*),

линк: http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2019..cid53813

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (електронски, поштом или телефаксом), Наручилац ће у року од два дана од дана пријема захтева исту доставити поштом, телефаксом или електронском поштом.

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу јавних набавки и интернет страници Националне службе за запошљавање дана **16.05.2019. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **19.06.2019. године до 12:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (са знаком: "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 10/19 – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА - НЕ ОТВАРАТИ"), НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА БР. 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

Понуде које буду примљене након датума и времена одређеног за подношење понуда сматраће се неблагоприятним. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да су поднете неблагоприятно.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **19.06.2019.** године, са почетком од **12:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд.

Присутни представници понуђача, уколико нису директори или већински власници, пре почетка јавног отварања понуда достављају комисији наручиоца пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Комисија ће, непосредно пре отпочињања рада, извршити увид у идентификационе документе свих присутних представника понуђача, и осталих присутних лица, у циљу утврђивања идентитета истих.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

Званични језици бивших СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и уз то доставља доказе о испуњености услова дефинисаних Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина се не сме мењати.

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који по садржини не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, таква ће се понуда сматрати неприхватљивом и као таква ће бити одбијена.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

На понуди мора бити наведен **назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 10/19 - Набавка канцеларијског намештаја, назив и адреса наручиоца (Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.**

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У предметном поступку јавне набавке није дозвољено подношење понуде са варијантама. Понуда са варијантама ће бити одбијена као неприхватљива.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Сходно члану 87. став 6. ЗЈН, у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Измене и допуне понуде достављају се на исти начин као и понуда, што је ближе дефинисано у тачки 2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ,

из конкурсне документације, с тим што на коверти мора бити стављена јасна назнака да је реч о изменама и/или допунама понуде за предметну јавну набавку и да се коверта не отвара.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем, пре истека рока за подношење понуда. Таква понуда биће неотворена враћена понуђачу, уз назнаку да је опозвана од стране понуђача.

2.6. САМОСТАЛНА ПОНУДА, ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ПОНУЂАЧА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

То подразумева да понуђач не може наступати као члан групе понуђача у више заједничких понуда, нити члан групе понуђача може наступати као подизвођач са другим понуђачем.

Један подизвођач може наступати у том својству са више различитих понуђача.

2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача

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

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- овим споразумом уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом, и то у вези: понуђача који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђача који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун, рачуна на који ће бити извршено плаћање.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 10/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6.2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача (подаци се наводе у Обрасцу понуде, који је саставни део конкурсне документације).

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.

У случају да се доспела потраживања по закљученом уговору о јавној набавци преносе директно подизвођачу, са понуђачем (добављачем) ће бити закључен анекс уговора којим ће то бити регулисано.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 10/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН.

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

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

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Понуђени рок плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде и структуре цене, који у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, не сме бити дужи од 45 дана од дана достављања исправног рачуна.

Понуђени рок плаћања ће бити коришћен као критеријум за доделу уговора у ситуацији када понуђачи понуде исте цене.

Понуђач одговара наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност добара која су предмет ове јавне набавке у гарантном року наведеном у Обрасцу понуде и структуре цене. Минимални гарантни рок који наручилац захтева је 24 месеца од момента испоруке и монтаже.

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

Место испоруке добара је на локацијама наручиоца наведеним у Дистрибутивној листи (Образац који је саставни део конкурсне документације).

Максимални дозвољени рок испоруке је 15 дана, од момента пријема поруџбине.

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

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, по јединици мере и у укупном износу (без и са ПДВ-ом) и морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

У цене исказане у понуди морају бити укључени и трошкови уговара, истовара, транспорта, испоруке и монтаже на свим локацијама наручиоца наведеним у Дистрибутивној листи (Образац који је саставни део конкурсне документације), као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

Рок важења понуде је најмање 90 дана од дана отварања понуда.

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

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача - добављача (добро извршење посла), наручилац ће захтевати од изабраног понуђача - добављача да

приликом потписивања уговора, а најкасније у року од 7 дана од закључења уговора, достави 2 (две) оригиналне соло менице, односно две трасиране менице. Поред меница, доставља се и пратећа документација: доказ о регистрацији менице, копија картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са овим уговором (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације, односно Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације и фотокопије личних карата.

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације уговором утврђених обавеза изабраног понуђача - добављача у поступку јавне набавке и могу бити активирани у случају да добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, и то највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

За све време трајања уговора наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају добављачу.

Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

Наручилац може одбити понуду понуђача у случају постојања негативне референце, сходно члану 82. ЗЈН.

2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на e-mail: Dragana.Joksimovic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 10/19". Особа за контакт: Драгана Јоксимовић.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.

Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

2.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда може захтевати комисија наручиоца за предметну јавну набавку у писаном облику. Контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, после отварања понуда може вршити комисија наручиоца за предметну јавну набавку, уз претходну најаву понуђачу односно његовом подизвођачу и усаглашавање термина са њима, на начин да вршење контроле (увида) не ремети редован процес рада код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена и то укупна цена без ПДВ-а. Приликом рангирања понуда, посматраће се укупна понуђена цена за захтевану количину добара из Обрасца понуде и структуре цене, а у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке.

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2 ЗЈН И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач/подизвођач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

То се врши попуњавањем и потписивањем изјава – Обрасца изјаве понуђача/подизвођача о поштовању обавеза из члана 75. став 2 ЗЈН и Обрасца изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, који су саставни део конкурсне документације.

2.14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН, 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.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Сходно члану 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН, захтев за заштиту права садржи: 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; 2) назив и адресу наручиоца; 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују; 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона; 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 (по налогу за пренос) или 253 (по налогу за уплату), сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке, корисник: Буџет републике Србије, позив на број: број или ознака јавне набавке). Детљније упутство дато је на интернет сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Упутство у уплати таксе налази се и на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (<http://kjin.rs/uputstvo-o-uplati-takse/>).

2.16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима и захтевима из конкурсне документације, или због неког другог оправданог разлога, у складу са ЗЈН.

Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити достављен изабраном понуђачу у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) ЗЈН (у случају када је поднета само једна понуда, када уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права).

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Предвиђени датум закључења уговора је јул 2019. године.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 10/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне и додатне услове за учешће из чл. 75. и 76. ЗЈН, и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. ЗЈН и одредбама конкурсне документације. **Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:**

Редни број	Услов из чл. 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН (понуђач доказује испуњеност обавезних и додатних услова <u>достављањем наведених доказа</u>):
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног суда.</p> <p>Уколико је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p>Уколико је понуђач физичко лице за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ</p>
2	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<p><u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u></p> <p>- Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а</p> <p><u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u></p> <p>- За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре:</p> <p>а) Уверење Основног суда, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година)</p> <p>б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година)</p> <p>- За дела организованог криминала:</p> <p>ц) Уверење Вишег суда у Београду</p> <p>Напомена: уколико се уверење једног суда односи и на кривична дела из надлежности другог суда, и уколико је то у уверењу наведено, довољно је да понуђач достави то уверење (нпр. уколико се уверење Основног суда односи на кривична дела из надлежности Основног и Вишег суда, довољно је доставити само уверење Основног суда, али се поред тога мора доставити и уверење Вишег суда, Посебно одељење у Београду, за дела организованог криминала)</p>

3	<p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дацбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији</p>	<p>Потврде надлежног пореског органа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измереним обавезама по основу локалних јавних прихода. Уколико понуђач има обавезу измирења локалних јавних прихода на више различитих општина и/или градова, у обавези је да достави наведену потврду за сваку од тих општина и/или градова <p><u>Ове доказе достављају сви понуђачи</u> – правна лица, предузетници и физичка лица</p>
<p>ДОДАТНИ УСЛОВИ</p>		
4	<p>Да понуђач задовољава неопходан финансијски капацитет, тј. мора имати укупан збирни приход од продаје за претходне три обрачунске године (збирно за 2016., 2017. и 2018. годину) или краће који је једнак или већи од двоструке вредности понуде понуђача</p>	<p>Као доказе треба доставити Биланс стања и успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса стања, односно исказа о понуђачевим укупним приходима од продаје и приходима од производа, радова или услуга, за претходне три обрачунске године (2016., 2017. и 2018.). Достављени биланси морају бити у форми потврде о регистрацији од надлежне институције (АПР). Уместо биланса стања и успеха за претходне три обрачунске године (2016., 2017. и 2018.), понуђач може доставити БОН ЈН образац који садржи сажете билансе стања и успеха за те три године (при том треба водити рачуна да БОН ЈН образац садржи мишљење овлашћеног ревизора само за једну од три године, тако да поред тога треба доставити и мишљење овлашћеног ревизора за две остале године).</p> <p>Напомена: Уколико понуђач није добио потврду о регистрацији финансијских извештаја или БОН ЈН образац за 2018. годину, уместо тога може доставити и копију биланса стања и биланса успеха или статистичког анекса из којих се виде релевантни подаци, које је доставио надлежној институцији (АПР), са доказом о достави. Уколико понуђач у некој од претходне три године није био обвезник ревизије, тј. уколико је био разврстан у категорију малих или микро предузећа, онда за ту годину није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора. У противном, понуђач је обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора за сваку од претходне три године. Уколико је понуђач предузетник или физичко лице и нема обавезу сачињавања годишњих финансијских извештаја (БУ и БС), као доказ о испуњености неопходног финансијског капацитета може доставити биланс прихода и расхода или извод са рачуна (у том случају, посматраће се одговарајућа позиција из документа који се доставља уместо БС). Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов се може заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају, а Образац 1 – Финансијски капацитет се фотокопира и сваки члан групе понуђача који учествује у заједничком испуњавању услова га одвојено попуњава, потписује и доставља у склопу заједничке понуде). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов.</p>

<p>5</p>	<p>Да понуђач задовољава неопходан пословни капацитет, тј. вредност без ПДВ-а испоручених и монтираних добара која су предмет ове јавне набавке (канцеларијског намештаја), у периоду од претходне три године (2016., 2017. и 2018.), или краће, мора да буде најмање једнака или већа од вредности понуде понуђача</p>	<p>Као доказе, понуђач прилаже: - потврде својих купаца (референтних наручилаца), које садрже податке о врсти и укупној вредности испоручених и монтираних добара која су предмет ове јавне набавке (канцеларијског намештаја), број и датум уговора или фактура на основу којих су испоручена добра, у захтеваном периоду. Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (Образац ОП 1), осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје на свом обрасцу (при том садржина тог обрасца мора одговарати садржини обрасца ОП 1). Достављени образац ОП 1 не мора бити оригинал, тј. може бити копија, примерак достављен факсом или електронски. Као доказ о испуњености наведеног услова, понуђач може доставити и фотокопију фактуре на којој је исказана врста, количина, датум, и вредност испоручених добара. Уколико понуду подноси група понуђача, референтне листе са потврдама се сабирају приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов.</p>
<p>6</p>	<p>Да понуђач располаже (као власник, купац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, тј. са најмање једним теретним возилом, носивости најмање 1.000 кг</p>	<p>Као доказе, понуђач прилаже: - копију саобраћајне дозволе (или читача саобраћајне дозволе) и фотокопију уговора о лизингу (уколико је возило купљено на лизинг), уговора о закупу или уговора о пословно – техничкој сарадњи (уколико се возило користи по том основу) - довољно је доставити само један од наведених докумената. Понуђач може, као доказ за располагање одређеном имовином, доставити и фотокопију пописне листе од 31.12.2018. године (са јасно назначеним позицијама на којима се налази предметна имовина – маркером, оловком или на неки други начин), картицу основних средстава или набавну фактуру. Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулятивно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.</p>

7	<p>Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, тј. са најмање 5 запослених или по другом основу ангажованих радника, који могу бити ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке, од којих најмање 4 монтажера и 1 дипломираног инжењера архитектуре</p>	<p>Кадровски капацитет (попуњен и потписан Образац 1), са доказима:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотокопије уговора за сваког запосленог или по другом основу ангажованог радника наведеног у списку (Образац 1) из кога се види да су радници запослени или по другом основу ангажовани код понуђача. Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.
8	<p>Да понуђач има уведен стандард ISO 9001:2015 за област сертификације која одговара делатности која је предмет јавне набавке</p>	<p>Као доказ, понуђач доставља фотокопију важећег сертификата ISO 9001:2015, издатог од домаћег или иностраног акредитованог сертификационог тела, који гласе на понуђача (или се односе и на понуђача, у случају да је понуђач зависно предузеће матичног предузећа на које сертификат гласи).</p> <ul style="list-style-type: none"> Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов се може заједнички (кумулативно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају). Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези.
ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ		
9	<p>Спецификација предмета јавне набавке (Образац 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују сви чланови групе понуђача или понуђач који је конзорцијом уговором овлашћен да потписује документацију 	
10	<p>Дистрибутивна листа (Образац 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - у случају подношења заједничке понуде, образац истовремено (тј. у једном примерку) потписују сви чланови групе понуђача или понуђач који је конзорцијом уговором овлашћен да потписује документацију 	
11	<p>Образац понуде и структуре цене (Образац 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - понуђач је обавезан да понуди сва захтевана добра, у складу са Техничком специф. предмета јавне набавке - понуђач је обавезан да попуни податке и да потпише образац на крају. Понуђач је обавезан да унесе и све захтеване податке (на бланко линијама), на крају Обрасца понуде и структуре цене. <p>У случају подношења заједничке понуде, у образац се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују или понуђач који је конзорцијом уговором овлашћен да потписује документацију</p>	

12	<p>Образац изјаве о независној понуди (Образац 5) - у случају подношења заједничке понуде, образац се штампа или фотокопира у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача га одвојено потписује, а сви образци се достављају у оквиру заједничке понуде</p>
13	<p>Образац изјаве понуђача/подизвођача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН и Образац изјаве да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 6а и Образац 6б) - у случају подношења заједничке понуде, образци се штампају или фотокопирају у одговарајућем броју примерака, и сваки члан групе понуђача их одвојено потписује, а сви образци се достављају у оквиру заједничке понуде - у случају подношења понуде са подизвођачем, подизвођач потписује Образац 6б</p>
14	<p>Модел уговора - модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач") и потпише на крају, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора у случају подношења заједничке понуде, у модел уговора се уносе подаци свих чланова групе понуђача, и сви чланови групе понуђача га истовремено (тј. у једном примерку) потписују на крају или понуђач који је конзорционим уговором овлашћен да потписује документацију</p>
15	<p>Актуелни каталог/е производа, фотографије са спецификацијом или технички нацрт, из којих се види да свако понуђено добро задовољава све захтеване техничке и опште карактеристике и функције од стране наручиоца, у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке. Достављени каталози и остала техничка документација могу бити на страном језику (енглеском) и не мора се достављати судски оверени превод ових докумената</p>
16	<p>У случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, сходно одредбама члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) ЗЈН и тачке 2.6.1. Конкурсне документације</p>

Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2 и 3, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани код Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН - Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача из члана 78. став 1. ЗЈН, који води АПР, сходно члану 78. став 5. ЗЈН није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова (услови од тачке 1 до тачке 3 из горње табеле), тј. да доставља доказе о испуњености истих.

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

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

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

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 3**, и да достави доказе о испуњености истих, док додатне услове испуњавају заједно (кумулятивно), у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **образак Спецификације предмета јавне набавке, Образац понуде и структуре цене, Дистрибутивна листа и модел уговора се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО (или понуђач који је као носилац посла, конзорционим споразумом овлашћен да потписује документацију), док остале обрасце и изјаве, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО фотокопира или штампа, потписује, и доставља у оквиру заједничке понуде.**

Понуда се у случају подношења заједничке понуде подноси **КАО ЈЕДНА ЦЕЛИНА** (упакована у један регистратор, коверат или слично).

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а што је детаљније дефинисано под тачком 2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача, из конкурсне документације.

3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. услова који су у горњој табели наведени под тачкама од 1 до 3. Додатне услове, понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача).

3.4. Предност за домаће понуђаче

У случају када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

Предност дата у ставу 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Правилником о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла ("Службени гласник РС" бр. 33 од 10.04.2013. године), ближе се уређује начин на основу којег се у поступцима јавних набавки доказује да је понуду за испоруку добара поднео понуђач који нуди добра домаћег порекла.

Доказ о домаћем пореклу добара доставља се уз понуду понуђача.

Доказ издаје Привредна комора Србије на писмени захтев подносиоца, у складу са прописима којима се уређује царински систем.

Образац 1

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији или по уговору	Послови које радник обавља	Стручна спрема
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Напомена: Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из тачке 7 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 10/19 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је такође наведен и минимални захтевани број запослених, који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- **Писаћи, конференцијски и клуб столови:** Радне плоче и странице морају бити израђене од оплемене иверице (универа) минималне дебљине 25мм, завршно обрађене АБС кант траком минималне дебљине 2мм. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење окова: стезних вијака, ексцентри, матица и дрвених типлова. Писаћи столови на ногама морају имати уграђене PVC стопице за нивелацију висине.
- **Касете:** Морају бити израђене од оплемене иверице (универа) минималне дебљине 18мм. Челна фиока и горња плоча касете морају бити завршно обрађене АБС кант траком минималне дебљине 2мм. Касете морају бити са централном бравом са предње старне, тако да се закључавају све три, односно две фиоке. Горња плоча мора бити израђена од оплемене иверице (универа) минималне дебљине 25мм.
- **Ормани и полице:** Морају бити израђени од оплемене иверице (универа) минималне дебљине 18мм, **осим леђа која морају бити израђена од лесонита**. Горња плоча мора бити минималне дебљине 25мм завршно обрађена АБС кант траком минималне дебљине 2мм. Сви ормани морају бити опремљени бравицом за закључавање, **осим ормара гардеробера**. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење окова: стезних вијака, ексцентри, матица и дрвених типлова. Код ормана са вратима од оплемене иверице (универа), врата морају бити завршно обрађене АБС кант траком минималне дебљине 2мм.
- **Кожне фотеље (са високим или ниским наслоном):** Постоље (звезда), мора бити металне конструкције (хромирано). Средишњи стуб мора бити металне конструкције обложен пластиком. У средишњи стубу мора бити смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон морају бити израђени у виду дрвене шкољке из једног дела обложене полиуретаном (сунђером) минималне дебљине 7цм и тапациране кожом. Носач седишта мора бити механизам за осцилацију фотеље и тег за регулацију тежине. Руконалони морају бити метални (хромирани) и кожом тапацирани.
- **Радне столице (са точкићима):** Постоље (звезда), мора бити пластичне конструкције. Средишњи стуб мора бити металне конструкције обложен пластиком. У средишњи стубу мора бити смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон морају бити израђени у виду обликованог отпреска (ламинат или пластика) обложене полиуретаном (сунђером) минималне дебљине 5цм и тапациране штофом, а са спољне стране морају имати украсну облогу од пластике. Носач седишта мора бити метална плоча са механизмом за подизање. Руконалони морају бити PVC.
- **Фиксне столице:** Рам мора бити металне конструкције израђен од елипсастих цеви 30x15x1,2/1,5мм, завршно обрађен електростатичким наношењем праха или хромиран. Седиште и наслон морају бити обликована шпер плоча или пластика, тапацирана сунђером минималне дебљине 4цм, а преко тога пресвучена дебљим, квалитетнијим штофом, или од квалитетне пластике.
- **Полица са стаклом:** Полица од универа са горњом плочом од универа 25 мм, полицама и корпусом од универа 18 мм, леђима од лесонита, вратима од стакла са алу рамом, која се не закључавају.

Напомена:

- Намештај мора бити у бојама наведеним у дистрибутивној листи, а ивичне линије равне.
- Изабрани понуђач је обавезан да током читавог периода важења уговора испоручује иста она добра која је понудио током спровођења поступка јавне набавке у коме је његова понуда изабрана као најповољнија и која је навео у обрасцу понуде, тј. која одговарају свим квалитативним и функционално-техничким карактеристикама које је Наручилац захтевао у конкурсној документацији и у Спецификацији предмета јавне набавке.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ДИСТРИБУТИВНА ЛИСТА

Ред.бр.	НАЗИВ-ОПИС	Димензије	Дирекција, Београд														ПСЗ АП Војводина, Н ови Сад		Филијала Београд				Укупно по артиклима
			Кабинет		Сектор за подршку запошљавању		Сектор за људске ресурсе		Сектор за пројекте и међународну сарадњу		Сектор за интерну ревизију		Сектор за информисање и издаваштво		Сектор за материјалне ресурсе				Београд (Гундулићев Венац)		Звездара		
			Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	
1	писаћи сто	140x80x75	1	ц								8	бт, 2сб					6	о			15	
2	писаћи сто	160x80x75																16	о			16	
3	клуб сто	80x60x48			1	сб												12	о			13	
4	помоћни сто	110x50x68,5																4	о			4	
5	конференцијски сто	252x113x75																1	о			1	
6	конференцијски сто	187x113x75										1	т					1	о			2	
7	касета са три фиоке покретна	42x57x57	4	ц				2	сб			6	т					42	о	10	т	64	
8	високи орман са двоја врата	90x48x135			1	сб																1	
9	чивилук (дрвени из једног дела са стаклом) (слободностојећи, од пуног дрвета, са најмање 4 куке)	минимална висина 170 cm			2	сб		2	ц									35				39	
10	отворена полица	90x43x135										3	сб					6	о			9	
11	отворена полица са стаклом	90x43x135										1	сб					11	о			12	
12	ниски орман са двоја врата	90x43x76										1	т					1	о			2	
13	кожна фотеља са високим наслоним	118x65x76	18	ц	2	ц		7	ц	3	ц	5	ц	3	ц			40	ц	4	ц	82	
14	кожна фотеља са ниским наслоним	85x69x72			6	ц												6				12	
15	радна столица, штофана	110x46x62			30	ц	3	б	1	ц	11	ц			10	б	7	б	49	ц	1	ц	112
16	фиксна столица без руконаслона, штофана	86x53x43			7	ц						4	ц					44	ц	15	б	70	

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

17	фиксна столица без руконаслона, два седишта од квалитетне пластике, у низу																	5	ц			5
18	фиксна столица без руконаслона, три седишта од квалитетне пластике у низу																	20	ц			20
19	ормар гардеробер	90x45x200																3	о			3
20	писаћи сто	120x60x75																9	о			9
21	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	40x45x200																12	о			12
22	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	60x45x200																12	о			12
23	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	80x45x200																127	о			127
24	ормар са полицама без врата (регистраторски)	90x45x200																4	о			4
25	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	90x45x200																48	о			48
26	трпезаријски сто, 4 ноге, метална конструкција, дрвена плоча	80x80																				
27	столица на расклапање, метална конструкција												50	ц								50
28	клуб сто	65x50x65 Н				1	сб					3	2т, 1сб					1	о			5
29	високи орман са двоја врата и са најмање 3 полице	90x43x135										4	2т, 2сб									4
30	клуб фотелја (полукружни облик, тапацирана штофом)	78x72x65			2	б	3	б				4	2црв, 2ц					22	ц			31
Укупно по организационим јединицама			23		51		7		12		14		40		63		7	537		30		784
Легенда за боје			<p>Дрво сб-светла буква, т-трешња, о-орех, ц-црна</p> <p>Штоф ц-црна, б-бордо, п-плава, црв-црвена</p> <p>Пластика ц-црна, п-плава, црв-црвена</p>																			

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

Ред.бр.	НАЗИВ-ОПИС	Димензије	Филијала Београд											Филијала Бор						Филијала Ваљево		Укупно по артиклима	
			Обреновац		Нови Београд		Сопот		Чукарица		Барајево		Центар за ОСИ (Ломина улица)		Бор		Доњи Милановац		Кладово		Ваљево		
			Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина		Боја
1	писаћи сто	140x80x75						1	сб												1	ц	2
2	писаћи сто	160x80x75	1	о				4	2о, 2сб												1	сб	6
3	клуб сто	80x60x48						1	о			1	сб								1	ц	3
4	помоћни сто	110x50x68,5																					
5	конференцијски сто	252x113x75																					
6	конференцијски сто	187x113x75																					
7	касета са три фиоке покретна	42x57x57						13	2о, 11сб	4	т	1	сб	1	сб						2	ц	21
8	високи орман са двоја врата	90x48x135	1	о						1	т												2
9	чивилук (дрвени из једног дела са стаклом) (слободностојећи, од пуног дрвета, са најмање 4 куке)	минимална висина 170 cm	1	о	1			2	1ц, 1сб	3	т										1	т	8
10	отворена полица	90x43x135																			1	ц	1
11	отворена полица са стаклом	90x43x135															1	сб			1	т	2
12	ниски орман са двоја врата	90x43x76						1	сб	3	т										2	1ц, 1т	6
13	кожна фотеља са високим наслоном	118x65x76	1	ц	2		2	ц	2	8	т ц										3	ц	18
14	кожна фотеља са ниским наслоном	85x69x72						1	ц														1
15	радна столица, штофана	110x46x62			6		2	ц	8	7ц, 1б				4	1п, 3ц								20
16	фиксна столица без руконаслона, штофана	86x53x43						5	ц					17	ц								22
17	фиксна столица без руконаслона, два седишта од квалитетне пластике, у низу																						

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

18	фиксна столица без руконаслона, три седишта од квалитетне пластике у низу															1	ц			2	ц	3	
19	ормар гардеробер	90x45x200				2	сб	1	сб	5	т											8	
20	писаћи сто	120x60x75																					
21	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	40x45x200																					
22	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	60x45x200																					
23	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	80x45x200																					
24	ормар са полицама без врата (регистраторски)	90x45x200																					
25	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	90x45x200																					
26	трпезаријски сто, 4 ноге, метална конструкција, дрвена плоча	80x80																					
27	столица на расклапање, метална конструкција,																						
28	клуб сто	65x50x65 Н													1	сб						1	
29	високи орман са двоја врата и са најмање 3 полице	90x43x135																					
30	клуб фотеља (полукружни облик, тапацирана штофом)	78x72x65	2	б																4	ц	6	
Укупно по организационим јединицама			6		9		6		39		24		2		23		1		1		19		130
Легенда за боје			<p>Дрво сб-светла буква, т-трешња, о-орах, ц-црна</p> <p>Штоф ц-црна, б-бордо, п-плава, црв-црвена</p> <p>Пластика ц-црна, п-плава, црв-црвена</p>																				

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

Ред.бр.	НАЗИВ-ОПИС	Димензије	Филијала Врање		Филијала Зрењанин		Филијала Јагодина						Филијала Кикинда						Филијала Лозница				Укупно по артиклима
			Врање		Зрењанин		Јагодина		Рековац		Деспотовац		Кикинда		Чока		Сента		Лозница		Крупањ		
			Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	
1	писаћи сто	140x80x75																					
2	писаћи сто	160x80x75																					2
3	клуб сто	80x60x48								2	сб												
4	помоћни сто	110x50x68,5																					1
5	конференцијски сто	252x113x75														1	сб						1
6	конференцијски сто	187x113x75								1	сб												
7	касета са три фиоке покретна	42x57x57																					1
8	високи орман са двоја врата	90x48x135					1	сб															
9	чивилук (дрвени из једног дела са стаклом) (слободностојећи, од пуног дрвета, са најмање 4 куке)	минимална висина 170 cm																					
10	отворена полица	90x43x135																					1
11	отворена полица са стаклом	90x43x135														1	сб						
12	ниски орман са двоја врата	90x43x76																					
13	кожна фотеља са високим наслоном	118x65x76																					9
14	кожна фотеља са ниским наслоном	85x69x72			4		5	ц															2
15	радна столица, штофана	110x46x62			2																		66
16	фиксна столица без руконаслона, штофана	86x53x43	15	б	27	б			2	б			20	ц	2	б			13	ц			55
17	фиксна столица без руконаслона, два седишта од квалитетне пластике, у низу		10	б					2	б			30	б									3

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

18	фиксна столица без руконаслона, три седишта од квалитетне пластике у низу											3	ц								2	
19	ормар гардеробер	90x45x200			2	црв															1	
20	писаћи сто	120x60x75																				
21	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	40x45x200																				
22	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	60x45x200																				
23	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	80x45x200																				
24	ормар са полицама без врата (регистраторски)	90x45x200																				
25	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	90x45x200																				
26	трпезаријски сто, 4 ноге, метална конструкција, дрвена плоча	80x80																				
27	столица на расклапање, метална конструкција																					
28	клуб сто	65x50x65 Н										1	т								1	
29	високи орман са двоја врата и са најмање 3 полице	90x43x135				1	сб			2	сб										3	
30	клуб фотеља (полукружни облик, тапацирана штофом)	78x72x65	30	б											2	б	2	б	2	б	36	
Укупно по организационим јединицама			55		35		7		4		5		54		3		4		15		2	184
Легенда за боје			<p>Дрво сб-светла буква, т-трешња, о-орех, ц-црна</p> <p>Штоф ц-црна, б-бордо, п-плава, црв-црвена</p> <p>Пластика ц-црна, п-плава, црв-црвена</p>																			

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

Ред.бр.	НАЗИВ-ОПИС	Димензије	Филијала Лозница				Филијала Ниш		Филијала Нови Пазар		Филијала Нови Сад		Филијала Панчево		Филијала Пирот		Филијала Прокупље		Филијала Смедерево				Укупно по артиклима
			Мали Зворник		Љубовија		Алексеинац Ниш		Тутин		Нови Сад		Панчево		Пирот		Прокупље		Смедерево (ул. Др. Миладина Милића бр.2)		Смедерево (ул. Краља Петра I бр. 12)		
			Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	
1	писаћи сто	140x80x75						5	сб														5
2	писаћи сто	160x80x75						5	сб	2	сб												7
3	клуб сто	80x60x48						5	сб	2	сб					6	сб						13
4	помоћни сто	110x50x68,5						2	сб	2	сб							1	сб				5
5	конференцијски сто	252x113x75						1	сб														1
6	конференцијски сто	187x113x75																					
7	касета са три фиоке покретна	42x57x57					1	сб	10	сб	2	сб	1	сб			1	сб			2	сб	17
8	високи орман са двоја врата	90x48x135						5	сб	44	сб	1	сб										50
9	чивилук (дрвени из једног дела са стаклом) (слободностојећи, од пуног дрвета, са најмање 4 куке)	минимална висина 170 cm						5	сб	2						1							8
10	отворена полица	90x43x135					1	сб								14	сб						15
11	отворена полица са стаклом	90x43x135						1	сб	1	сб												2
12	ниски орман са двоја врата	90x43x76					20	сб	10	сб	14	сб			1	сб	2	сб	1	сб	2	сб	50
13	кожна фотеља са високим наслоним	118x65x76					1	црна	2	ц	6	ц	1	ц			5	ц			8		23
14	кожна фотеља са ниским наслоним	85x69x72						8	ц		ц												8
15	радна столица, штофана	110x46x62					17	б	15	б	53	б	8	б	3	ц	10	ц	2	б	1	б	109
16	фиксна столица без руконаслона, штофана	86x53x43							15	б	55	б	45	б	4	ц			7	б	7	б	133
17	фиксна столица без руконаслона, два седишта од квалитетне пластике, у низу									2	ц		3	ц									5

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

18	фиксна столица без руконаслона, три седишта од квалитетне пластике у низу		1	ц	1	ц	8	ц		1		5	ц	2	ц	3	ц					13 21
19	ормар гардеробер	90x45x200								5	сб					1	сб					6
20	писаћи сто	120x60x75																				
21	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	40x45x200																				
22	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	60x45x200																				
23	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	80x45x200																				
24	ормар са полицама без врата (регистраторски)	90x45x200																				
25	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	90x45x200																				
26	трпезаријски сто, 4 ноге, метална конструкција, дрвена плоча	80x80																				
27	столица на расклапање, метална конструкција																					
28	клуб сто	65x50x65 Н							2	сб			3	сб								5
29	високи орман са двоја врата и са најмање 3 полице	90x43x135					19	сб	10	сб	6						2	сб				37
30	клуб фотеља (полукружни облик, тапацирана штофом)	78x72x65							4	ц												4
Укупно по организационим јединицама			1		1		59 67		105		197		67		10		43		13		20	546 524
Легенда за боје			<p>Дрво сб-светла буква, т-трешња, о-орах, ц-црна</p> <p>Штоф ц-црна, б-бордо, п-плава, црв-црвена</p> <p>Пластика ц-црна, п-плава, црв-црвена</p>																			

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

Ред.бр.	НАЗИВ-ОПИС	Димензије	Филијала Смедерево				Филијала Сремска Митровица										Филијала Суботица		Филијала Ужице		Укупно по артиклима		
			Смедеревска Паланка		Велика Плана		Сремска Митровица		Инђија		Пећинци		Рума		Стара Пазова		Шид		Суботица			Ужице	
			Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја		Количина	Боја
1	писаћи сто	140x80x75																					
2	писаћи сто	160x80x75																1					1
3	клуб сто	80x60x48																					
4	помоћни сто	110x50x68,5																51					51
5	конференцијски сто	252x113x75										1	сб				1	сб					2
6	конференцијски сто	187x113x75																		1	сб		1
7	касета са три фиоке покретна	42x57x57								2	о	1	сб				1	сб			1	т	5
8	високи орман са двоја врата	90x48x135						1	сб								2	сб					3
9	чивилук (дрвени из једног дела са стаклом) (слободностојећи, од пуног дрвета, са најмање 4 куке)	минимална висина 170 cm				3	сб			2	о	7	сб	5	сб	2	сб	10					29
10	отворена полица	90x43x135			1	сб				1	о						1	сб					3
11	отворена полица са стаклом	90x43x135			2	сб				1	о	1	сб				1	сб					5
12	ниски орман са двоја врата	90x43x76																			1	сб	1
13	кожна фотеља са високим наслоним	118x65x76			1		1	ц													2		4
14	кожна фотеља са ниским наслоним	85x69x72			2																		2
15	радна столица, штофана	110x46x62			7	б	26	б	3	б	2	ц	6	б	5	б	2	б					51
16	фиксна столица без руконаслона, штофана	86x53x43	28	б	8	б							20	б	5	б	20	б	72				153
17	фиксна столица без руконаслона, два седишта од квалитетне пластике, у низу																1	ц					1

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

18	фиксна столица без руконаслона, три седишта од квалитетне пластике у низу								2	ц			2	ц	2	ц	1	ц				7
19	ормар гардеробер	90x45x200																	5	сб		5
20	писаћи сто	120x60x75																				
21	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	40x45x200																				
22	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	60x45x200																				
23	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	80x45x200																				
24	ормар са полицама без врата (регистраторски)	90x45x200																				
25	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	90x45x200																				
26	трпезаријски сто, 4 ноге, метална конструкција, дрвена плоча	80x80																5				5
27	столица на расклапање, метална конструкција																					
28	клуб сто	65x50x65 Н			1	сб	1	о														2
29	високи орман са двоја врата и са најмање 3 полице	90x43x135																				
30	клуб фотеља (полукружни облик, тапацирана штофом)	78x72x65			2	б													2	ц		4
Укупно по организационим јединицама			28		24		31		6		8		38		17		32		139		12	339
Легенда за боје			<p>Дрво сб-светла буква, т-трешња, о-орах, ц-црна</p> <p>Штоф ц-црна, б-бордо, п-плава, црв-црвена</p> <p>Пластика ц-црна, п-плава, црв-црвена</p>																			

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

Ред.бр.	НАЗИВ-ОПИС	Димензије	Филијала Крушевац		Филијала Чачак		Филијала Косовска Митровица								Укупно по артиклима
			Крушевац		Чачак		Косовска Митровица		Зубин Поток		Лепосавић		Звечан		
			Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	Количина	Боја	
1	писаћи сто	140x80x75							2	о	3	о	2	о	7
2	писаћи сто	160x80x75													
3	клуб сто	80x60x48													
4	помоћни сто	110x50x68,5													
5	конференцијски сто	252x113x75													
6	конференцијски сто	187x113x75													
7	касета са три фиоке покретна	42x57x57							2	о	3	о	2	о	7
8	високи орман са двоја врата	90x48x135							2	о	3	о	2	о	7
9	чивилук (дрвени из једног дела са стаклом) (слободностојећи, од пуног дрвета, са најмање 4 куке)	минимална висина 170 cm							2	о	2	о	2	о	6
10	отворена полица	90x43x135													
11	отворена полица са стаклом	90x43x135			6	сб									6
12	ниски орман са двоја врата	90x43x76			6	сб									6
13	кожна фотеља са високим наслоним	118x65x76					4	ц							4
14	кожна фотеља са ниским наслоним	85x69x72			2										2
15	радна столица, штофана	110x46x62			24	ц	23	ц	2	ц	3	ц	2	ц	54
16	фиксна столица без руконаслона, штофана	86x53x43													
17	фиксна столица без руконаслона, два седишта од квалитетне пластике, у низу				2	ц									2
18	фиксна столица без руконаслона, три седишта од квалитетне пластике у низу				2	ц									2
19	ормар гардеробер	90x45x200													
20	писаћи сто	120x60x75													

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

21	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	40x45x200												
22	ормар са полицама и вратима (регист.)	60x45x200												
23	ормар са полицама и вратима (регист.)	80x45x200												
24	ормар са полицама без врата (регистраторски)	90x45x200												
25	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	90x45x200	25	сб										25
26	трпезаријски сто, 4 ноге, метална конструкција, дрвена плоча	80x80												
27	столица на расклапање, метална конструкција													
28	клуб сто	65x50x65H			4	сб								4
29	високи орман са двоја врата и са најмање 3 полице	90x43x135												
30	клуб фотеља (полукружни облик, тапацирана штофом)	78x72x65			4	ц								4
Укупно по организационим јединицама			25		50		27		10		14		10	136
Легенда за боје			<p>Дрво сб-светла буква, т-трешња, о-орак, ц-црна</p> <p>Штоф ц-црна, б-бордо, п-плава, црв-црвена</p> <p>Пластика ц-црна, п-плава, црв-црвена</p>											

Напомена:

- Трошкове превоза, испоруке и монтаже, као и све остале трошкове који могу настати у вези са извршењем ове јавне набавке, треба урачунати у коначну цену добара која се исказује у Обрасцу понуде и структуре цене.
- Тачне адресе и контакт телефони организационих јединица наручиоца на наведеним локацијама, налазе се на интернет сајту: www.nsz.gov.rs / Mreža
- Наручилац задржава право измена у односу на захтеване боје намештаја исказане у горњој табели.
- У случају немогућности испоруке на локацијама на територији АП КиМ, Добављач може, уз претходно одобрење Наручиоца, испоруку извршити на алтернативним локацијама.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 4

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Врста правног лица (заокружити понуђену опцију):	А) микро Б) мало В) средње Г) велико Д) физичко лице
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (заокружити понуђену опцију):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем

2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса учесника у заједничкој понуди (улица, број и град):	
Матични број учесника у заједничкој понуди:	
Порески идентификациони број учесника у заједничкој понуди:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса учесника у заједничкој понуди (e-mail):	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
<p><u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди</p>	

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача (e-mail):	
Број телефона:	
Факс:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача	

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 10/19, канцеларијски намештај

Ред. Бр.	Назив добра	Захтеване димензије (у цм)	Назив произвођача	Захтевана количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а (у дин.)	Укупна цена за захтевану количину без ПДВ-а (у дин.)	ПДВ (укупно за захтевану количину у дин.)	Укупна цена за захтевану количину са ПДВ-ом (у дин.)
				I	II	III = I x II	IV	V = III + IV
1	писаћи сто	140x80x75		29				
2	писаћи сто	160x80x75		32				
3	клуб сто	80x60x48		29				
4	помоћни сто	110x50x68,5		61				
5	конференцијски сто	252x113x75		5				
6	конференцијски сто	187x113x75		3				
7	касета са три фиоке покретна	42x57x57		115				
8	високи орман са двоја врата	90x48x135		63				
9	чивилук (дрвени из једног дела са стаклом) (слободностојећи, од пуног дрвета, са најмање 4 куке)	минимална висина 170 cm		90				
10	отворена полица	90x43x135		29				

11	отворена полица са стаклом	90x43x135		27				
12	ниски орман са двоја врата	90x43x76		65				
13	кожна фотеља са високим наслоном	118x65x76		140				
14	кожна фотеља са ниским наслоном	85x69x72		27				
15	радна столица, штофана	110x46x62		412				
16	фиксна столица без руконаслона, штофана	86x53x43		433				
17	фиксна столица без руконаслона, два седишта од квалитетне пластике, у низу			16				
18	фиксна столица без руконаслона, три седишта од квалитетне пластике у низу			47 55				
19	ормар гардеробер	90x45x200		23				
20	писаћи сто	120x60x75		9				
21	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	40x45x200		12				

22	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	60x45x200		12				
23	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	80x45x200		127				
24	ормар са полицама без врата (регистраторски)	90x45x200		4				
25	ормар са полицама и вратима (регистраторски)	90x45x200		73				
26	трпезаријски сто, 4 ноге, метална конструкција, дрвена плоча	80x80		5				
27	столица на расклапање, метална конструкција			50				
28	клуб сто	65x50x65H		18				
29	високи орман са двоја врата	90x43x135		44				
30	клуб фотеља (полукружни облик, тапацирана штофом)	78x72x65		85				
31*	канта за папир незапаљива	11 lit		20				
32*	канта за тоалет са "soft close" маханизмом	3 lit		20				
33*	канта за тоалет са "soft close" маханизмом	5 lit		20				

34*	спољна пепељара - челична конструкција, скривена канта	1,5 lit		5				
-----	--	---------	--	---	--	--	--	--

УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА (1+2+3+.... +34):

Цене морају бити фиксне током читавог периода трајања уговора.

У цену морају бити урачунати и трошкови превоза, испоруке и монтаже предметних добара на локацијама Наручиоца, наведеним у Дистрибутивној листи, као и сви остали трошкови који могу настати у вези са извршењем ове јавне набавке.

Понуђена добра по својим функционалним и квалитативним карактеристикама морају у потпуности одговарати захтевима Наручиоца (понуђена добра морају бити иста или еквивалентна добрима које је Наручилац захтевао).

Важење понуде (минимум 90 дана од отварања понуда): _____

Начин и рок плаћања: _____

Рок испоруке: _____ дана (максимални дозвољени рок испоруке је 15 дана, од момента пријема поруџбине)

Гарантни рок: _____ месеца (минимални гарантни рок који наручилац захтева је 24 месеца од момента испоруке и монтаже)

Напомена: Толеранција за исказане димензије износи 10x5x5cm, а Понуђач преузима обавезу да, у случају посебне потребе, а на захтев Наручиоца, испоручи неко од наведених добара по накнадно исказаним мерама Наручиоца, а чије одступање од исказаних димензија не може бити веће од 20x10x10cm и то по цени исказаној у Обрасцу понуде за истоимено добро.

* Добра под редним бројем од 31 – 34, нису наведена у дистрибутивној листи, будући да се испорука врши централизовано на једној локацији Наручиоца, у Београду.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 5

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач _____ (назив Понуђача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за јавну набавку канцеларијског намештаја, у отвореном поступку јавне набавке бр. 10/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац ба

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (навести назив Понуђача/Подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо при састављању понуде у отвореном поступку јавне набавке бр. 10/19, за набавку канцеларијског намештаја, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача/подизвођача:**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА
ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ
ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____ (навести назив Понуђача/Подизвођача), даје следећу:

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку број 10/19, за набавку канцеларијског намештаја.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача/подизвођача:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Понуђач _____ (назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, у отвореном поступку јавне набавке бр. 10/19 за набавку канцеларијског намештаја, како следи у табели:

Описи трошкова	Износ
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
УКУПНО:	

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде, попуњавањем овог обрасца, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако је поступак јавне набавке 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.

У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом, али тада понуђач неће имати право на надокнаду трошкова, сходно претходном ставу.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач") И ПОТПИШЕ НА ПОСЛЕДЊОЈ СТРАНИ, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе податци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, на унети податке за све чланове групе понуђача.

Последњу страницу модела уговора потписују сви чланови групе понуђача, (или то чини члан групе понуђача који је конзорционим споразумом овлашћен да потписује документацију)

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, тада попуњава и последњу алинеју уводних одредби, која се односи на податке подизвођача (у случају више подизвођача, податке треба унети на начин као што је описано и за унос података за више чланова групе понуђача, у претходном пасусу).

УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА СА УСЛУГОМ ИСПОРУКЕ И МОНТАЖЕ

закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр.37, кога заступа _____ (у даљем тексту: **Наручилац**), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483

и

_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**), матични број: _____ ПИБ број: _____ број текућег рачуна: _____ код _____ банке

(попуњава Понуђач. Уколико понуду подноси група понуђача, податке унети у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 52. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку канцеларијског намештаја, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 16.05.2019. године, спровео поступак јавне набавке бр. 10/19;

- да понуда Добављача број (*попуњава Наручилац*) од (*попуњава Наручилац*), у потпуности одговара Спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора, и испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде понуђача (*попуњава Наручилац*) и Одлуке о додели уговора број (*попуњава Наручилац*) од (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора;

- да ће Добављач предметна добра испоручивати без подизвођача / са подизвођачем

_____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, матични број: _____, порески идентификациони број: _____

(попуњава Понуђач уколико наступа са подизвођачем/има, у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

Члан 1.

Предмет уговора је набавка канцеларијског намештаја са услугом испоруке и монтаже, за потребе Наручиоца, у свему према Обрасцу понуде и структуре цене, Спецификацији

предмета јавне набавке и Дистрибутивної листи, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора, као и свим осталим прихваћеним елементима понуде Додављача.

Члан 2.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене предметних добара из понуде Додављача.

У цену су урачунати и трошкови испоруке и монтаже предметних добара на локацијама Наручиоца, наведеним у Дистрибутивної листи, као и сви остали трошкови који могу настати у вези са извршењем уговорних обавеза.

Укупна уговорна вредност износи до _____ динара (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде) без пореза на додату вредност, односно _____ динара (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде) са порезом на додату вредност.

Наручилац није у обавези да утроши целокупан износ средства из става 3. овог члана уговора.

Цене морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2019. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2020. години, Наручилац ће вршити плаћање Додављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2020. годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим уговором, неће се сматрати да Наручилац није испунио уговорне обавезе.

Члан 3.

Додављач је дужан да у року од _____ (попуњава Наручилац на основу података из понуде) дана од дана пријема поруџбине од стране овлашћеног лица Наручиоца, испоручи и монтира добра који су предмет уговора на захтевану локацију Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да се испорука и монтажа добара која су предмет овог уговора врши на локацијама Наручиоца наведеним у Дистрибутивної листи, која је у прилогу и саставни је део овог уговора.

Додављач је дужан да испоруку предметних добара врши према динамици и потребама Наручиоца.

Добра која се испоручују морају бити искључиво оригинална, нова и некоришћена.

Уз предметна добра, Додављач мора испоручити Наручиоцу и сву пратећу техничку документацију – техничка упутства, упутства за употребу, гарантни лист, сертификати и остало, уколико је то захтевано конкурсном документацијом или уколико је то уобичајено приликом испоруке предметних добара.

Добра која Додављач испоручује морају бити иста она добра која је Додављач понудио током спровођења поступка јавне набавке у коме му је додељен уговор и која је навео у Обрасцу понуде, тј. морају одговарати свим квалитативним и функционално-техничким карактеристикама које је Наручилац захтевао у конкурсној документацији.

Члан 4.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу из члана 3. овог Уговора, односно у уговореном року не испоручи предметна добра, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0,1% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а на име пенала за прекорачење рока испоруке, у року од 8 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ наплаћених пенала не може прећи 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, у ком случају Наручилац задржава право раскида Уговора једностраном изјавом воље.

У случају да Добављач не поступи у складу са обавезом из претходног става овог члана, Наручилац задржава право да наплати максимални износ уговорне казне који је предвиђен овим Уговором (10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а), активирањем примљених средстава обезбеђења и да раскине Уговор једностраном изјавом воље.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева сваки други вид накнаде штете, као и да захтева раскид уговора из свих законом предвиђених разлога.

Члан 5.

Добављач се обавезује да предметна добра испоручи и монтира у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, а у сарадњи и према динамици претходно утврђеној од стране Наручиоца.

Добра која Добављач испоручује Наручиоцу морају бити оригиналног порекла. Наручилац (тј. овлашћено лице Наручиоца) је обавезан да приликом сваке испоруке и монтаже предметних добара изврши квалитативни и квантитативни пријем добара и то:

- провером да ли су испоручена добра и сви њихови делови оригиналног порекла, да ли су нова и некоришћена;
- провером да ли су испоручена добра неоштећена;
- провером да ли испоручена добра и сви њихови делови исправно функционишу;
- провером да ли све карактеристике испоручених добара одговарају захтеваним карактеристикама (наведеним у Спецификацији предмета јавне набавке) и да ли је уз добра испоручена и сва пратећа опрема, резервни делови и слично;
- провером да ли је уз добра испоручена и сва пратећа техничка документација, и гарантни лист, уколико се добија уз добро (такође, мора да провери и да ли се услови гаранције слажу са условима које је Наручилац захтевао у конкурсној документацији);
- провером да ли се бројно стање испоручених добара слаже са бројним стањем исказаним на отпремници и осталим пратећим документима, као и да ли се бројно стање испоручених добара слаже са поруцбином;
- провером да ли су испоручена добра монтирана на одговарајући начин и да ли су постављена на одговарајућа места у оквиру пословних просторија Наручиоца, у складу са захтевима Наручиоца.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема добара утврди да испоручена добра задовољавају све услове из претходног става овог члана уговора, обавезно је да потпише отпремницу, чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативни пријем испоручених добара.

У противном, овлашћено лице Наручиоца може да врати предметна добра Добављачу, без потписивања отпремнице и да захтева од Добављача да изврши испоруку и монтажу

добара у најкраћем могућем року, тако да буду задовољени сви услови из става 3. овог члана уговора.

Члан 6.

Добављач одговара Наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност предметних добара у гарантном року наведеном у Обрасцу понуде Добављача и/или гарантом листу, под условима који су истим одређени, независно од правоснажности овог уговора.

Гарантни рок износи _____ месеца / и (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде), од момента испоруке и монтаже.

Уколико се у току трајања гарантног рока појаве недостатци у квалитету, функционисању или исправности добара, тј. делова и компонената добара, Добављач мора о свом трошку исте отклонити у року који је превиђен гарантним листом, тј. условима гаранције и довести добра у функционално и исправно стање, као и на захтевани ниво квалитета, или заменити предметна добра новим одговарајућим добрима.

Члан 7.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог Уговора, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор, без претходне опомене или остављеног отказног рока, и да наплати уговорну казну у износу од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, путем активирања примљених средстава обезбеђења уговорних обавеза из члана 8. уговора.

Члан 8.

Добављач се обавезује да ће закључно са даном потписивања овог уговора, а најкасније у року од 7 дана од закључења уговора, доставити Наручиоцу две соло/трасиране менице, којом гарантује уредно извршење својих уговорних обавеза.

Истовремено са предајом меница из претходног става овог члана Уговора, Добављач се обавезује да ће Наручиоцу предати пратећу документацију: доказ о регистрацији менице, копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача важећих у моменту пријема средства обезбеђења и меничног овлашћења, као и менично писмо - овлашћење да Наручилац може попунити менице у складу са овим Уговором (у два примерка, Прилог 1 из конкурсне документације, односно Прилог 2 и Прилог 3 из конкурсне документације и фотокопије личних карата.

Наведене менице могу бити употребљене као средство обезбеђења реализације Уговором утврђених обавеза и могу бити активирани у случају да Добављач не испуњава своје уговорне обавезе.

Достављене соло менице морају бити регистроване у Регистру меница НБС, у складу са Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

За све време трајања Уговора Наручилац је у поседу меница све до испуњења уговорних обавеза, а након испуњења уговорних обавеза, менице се враћају Добављачу.

Члан 9.

Наручилац се обавезује да у року од _____ (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде) дана од пријема исправно сачињене и испостављене фактуре, отпремнице и записника или неког другог документа којим се доказује да су

предметна добра испоручена и монтирана, изврши плаћање и то на рачун Додављача бр. _____, код _____ банке (попуњава Наручилац на основу података из прихваћене понуде).

Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

На све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

Члан 11.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци, односно на краћи период од 12 месеци уколико вредност испоручених добара по овом уговору достигне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 3. овог уговора, чиме исти престаје да важи.

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна..

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Додављача, откаже овај уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна, и то у делу техничких података (подаци о идентификацији).

Члан 13.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за обе уговорне стране.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Образац ОП 1

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да нам је Добављач _____ (назив Добављача), из _____ (седиште Добављача), током (или у периоду од – до) _____ године, испоручио и монтирао канцеларијски намештај, у укупној вредности од _____ (укупна вредност испоручених добара у наведеном периоду) динара без ПДВ-а, а по основу уговора / фактура бр. _____, од _____ (бројеви и датуми фактура или уговора на основу којих су испоручена добра) године.

Потврда се издаје на захтев _____ (назив Добављача) ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке канцеларијског намештаја, за потребе Националне службе за запошљавање, број 10/19, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим потписом потврђује,

Наручилац – Купац

(потпис и печат овлашћеног
лица)

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.

Прилог 1

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (назив правног лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ**

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 10/19 – набавка канцеларијског намештаја, за потребе Националне службе за запошљавање

достављамо Вам у прилогу 2 бланко сопствене (соло) менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца меница из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

Датум издавања Овлашћења: Печат: ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Прилог 2

На основу Закона о меници («Службени лист ФНРЈ», бр. 104/46, «Службени лист СФРЈ», бр. 16/65, 54/70, 57/89 и «Службени лист СРЈ», бр. 46/96) и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о јединственом меничном бланкету («Службени гласник РС», бр. 39/04) _____ (име предузетника/физичког лица) из _____ (место), ул. _____, бр. _____, матични број/ЈМБГ: _____, доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, ТРАСИРАНЕ МЕНИЦЕ**

Корисник / Поверилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр.37, 34000 Крагујевац, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

За обезбеђење реализације уговорних обавеза у отвореном поступку јавне набавке број 10/19 – набавка канцеларијског намештаја, за потребе Националне службе за запошљавање

достављамо Вам у прилогу 2 бланко трасиране менице, серијски број:

I _____

II _____

Овлашћујемо Вас као Повериоца да менице можете попунити за износ дуга са каматом и припадајућим трошковима по основу ове јавне набавке највише до износа од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, и овлашћујемо Вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих мојих рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа обавеза по уговору дође до: промене лица овлашћених за располагање средствима на рачунима Дужника и у случају статусних промена Дужника.

Ово овлашћење сачињено је у 3 (три) истоветна примерка, од којих 1 (један) задржава Дужник, а 2 (два) Поверилац.

Датум издавања Овлашћења: Печат: ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Прилог 3

Печат послодавца код ког је жирант запослен

Излазни штампил

ОВЕРА ПОДАТАКА ЗА ЖИРАНТА ОД СТРАНЕ ПОСЛОДАВЦА
КОД КОГА ЈЕ ЖИРАНТ ЗАПОСЛЕН

1. Презиме, очево име и име _____
2. Место, општина и година рођења _____
3. Матични број, број личне карте и место издавања _____
4. Место становања и поштански број _____
5. Адреса стана _____
6. Број телефона _____

Својеручни потпис жиранта _____

Запослен-а _____ по занимању _____.
У радном односу на неодређено време код _____
(послодавац)

Место _____ адреса _____

Република Србија

Запослени – а је код овог послодавца у радном односу од _____
И даље има нето просечну зарату од дин. _____ и словима :
_____ за предходна три месеца и на исти има
– нема судску административну забрану од дин. _____
и има – нема обавезу по потрошачком кредиту од дин. _____
и као жирант дин. _____.

О свим изменама радно-правног статуса запосленог које су од утицаја за повериоца, исти ће бити обавештен у року од 3 (три) дана од наступања промене.

у _____ 2018. 2019. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

М.П.