

**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](http://www.nsz.gov.rs)**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА**

**БРОЈ 16/15**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА**

**Београд, децембар 2015. године**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр. 124/12, 16/15 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. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке канцеларијског намештаја са испоруком и монтажом, у поступку јавне набавке мале вредности бр. 16/15, број одлуке 0094-40495-180/2015 од 29.12.2015. године и Решења о образовању комисије број 0094-40495-181/2015 од 29.12.2015. године, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку канцеларијског намештаја са испоруком и монтажом, у**  
**поступку јавне набавке мале вредности бр. 16/15**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
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 16/15 и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12 – 18
4	Референтна листа – пословни капацитет (Образац 1) и потврда референтног наручиоца (Образац ОП 1)	19 – 21
5	Технички капацитет (Образац 2)	11
6	Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 3)	13
7	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 4)	24 – 25
8	Дистрибутивна листа (Образац 5)	26 – 28
9	Образац понуде (Образац 6)	29 – 34
10	Образац изјаве понуђача / подизвођача о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 7а и 7б)	35 – 36
11	Образац изјаве о независној понуди (Образац 8)	37
12	Обр. изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Об. 9)	38
13	Образац изјаве да понуђач нема забрану обављања делатности (Образац 10)	39
14	Образац трошкова припреме понуде (Образац 11)	40
15	Модел уговора	41 – 46
16	Менично писмо - овлашћење (Прилог 1, 2 и 3)	47 – 49

## **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](http://www.nsz.gov.rs), матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

### **1.2. ВРСТА ПОСТУПКА**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Набавка добара - канцеларијског намештаја са испоруком и монтажом.

### **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 Љиљана Лепојевић, Одељење за јавне набавке, e-mail: [ljiljana.lepojevic@nsz.gov.rs](mailto:ljiljana.lepojevic@nsz.gov.rs), факс: 011/2929-980.

Радно време наручиоца је радним данима (од понедељка до петка, од 07:30 – 15:30 часова).

### **1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

Набавка канцеларијског намештаја са испоруком и монтажом (класичног и модерног дизајна).

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

### **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/](http://www.nsz.gov.rs/) Javne nabavke / Javne nabavke 2015.), линк:

**[http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne\\_nabavke\\_2015..cid17953](http://www.nsz.gov.rs/live/dokumenti/javne_nabavke_2015..cid17953)**

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 **30.12.2015. године**.

Рок за подношење понуда је најкасније до **11.01.2016. 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 МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 16/15 – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА, НЕ ОТВАРАТИ"), НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 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 **11.01.2016. године, у 12:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, сала бр. 400.

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 не одговара оригиналном образцу из конкурсне документације по садржини, 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 мале вредности број 16/15, набавка канцеларијског намештаја"), назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 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 мале вредности 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, образце или друге делове понуде, уз пратећи допис, потписан и печатиран 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 мале вредности и да се коверта не отвара.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем. 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 за сваку партију.

Понуђач који је самостално поднео понуду за одређену партију не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач у оквиру исте те партије.

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 у оквиру једне партије.

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 ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 16/15 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. Закона о јавним набавкама.

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.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

У случају да се доспела потраживања по закљученом уговору о јавној набавци пренесе 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 ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 16/15 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. Закона о јавним набавкама.

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 ДОБРА**

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Рок плаћања понуђач уписује на одговарајућем месту у Обрасцу понуде и исти 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. 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 утовара, 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 дана закључења, две оригиналне соло менице, уколико је понуђач правно лице, односно две трасиране менице, уколико је понуђач предузетник или физичко лице. Поред меница, доставља се и пратећа документација: правно лице - 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); предузетник/физичко лице – менично овлашћење, меничне изјаве жиранта (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 укупног 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 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).

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: [ljiljana.lepojevic@nsz.gov.rs](mailto:ljiljana.lepojevic@nsz.gov.rs), факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку мале вредности број 16/15". Особа за контакт: Љиљана Лепојевић.

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, 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. ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Понуђач 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, потписивањем и печатањем изјава – Обрасца изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН и Обрасца изјаве да нема забрану обављања делатности, 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, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума 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 три 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 пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 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 (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>).

## **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 током јануара месеца 2016. 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 16/15 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 услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН) и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. ЗЈН и захтевима конкурсне документације.

**Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:**

р/бр.	Услов из чл. 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН (понуђач доказује испуњеност обавезних и додатних услова достављањем Изјаве о испуњености услова ИЛИ достављањем самих доказа):
<b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ</b>		
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p><b>Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда.</b></p> <p><b>Уколико је понуђач предузетник</b> доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p><b>Уколико је понуђач физичко лице</b> 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><b>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</b></p> <p>- Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а</p> <p><b>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</b></p> <p>- За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре:</p> <p><b>а) Уверење Основног суда</b>, за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година)</p> <p><b>б) Уверење Вишег суда</b> (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година)</p> <p>- За дела организованог криминала:</p> <p><b>ц) Уверење Вишег суда у Београду</b></p> <p><b>Напомена:</b> 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 дајбине 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"> <li>- <b>Потврда (уверење) Пореске управе</b> Министарства финансија Републике Србије</li> <li>- <b>Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе</b> 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</li> </ul> <p><b>Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица</b></p>
<p><b>ДОДАТНИ УСЛОВИ</b></p>		
4	<p>Да понуђач задовољава неопходан пословни капацитет, тј. вредност без ПДВ-а, најважнијих испоручених и монтираних добара која су предмет ове јавне набавке (канцеларијски намештај), у периоду од последње три године (<b>посматрано од датума објаве позива за подношење понуда, уназад</b>) мора да буде најмање једнака или већа од 2.000.000,00 дин. без ПДВ-а</p>	<p>Као доказе, уз референтну листу, уз <b>Образац 1 - пословни капацитет</b>, понуђач прилаже:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Потврде својих купаца (референтних наручилаца)</b>, са описом и вредношћу најважнијих испоручених и монтираних добара (<b>која су предмет ове јавне набавке – канцеларијски намештај</b>), бројевима и датумима важећих уговора или фактура на основу којих су добра испоручена, у периоду од претходне три године (посматрано од датума објаве позива за подношење понуда, уназад).</li> </ul> <p>Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (<b>Образац ОП 1</b>), 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.</p> <p>Уколико понуду подноси група понуђача, референтне листе са потврдама се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов</p>

5	<p>Да понуђач располаже (као власник, купац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, тј. са најмање:  <b>- 500м<sup>2</sup> пословног и магацинског простора</b>  <b>-5 теретних возила</b></p>	<p>Као доказ за располагање захтеваним минималним техничким капацитетом, уз <b>Образац 2 – технички капацитет</b>, понуђач доставља фотокопију купопродајног уговора, извода из земљишних књига, власничког листа, уговора о закупу, пословно – техничкој сарадњи или сл. (<b>за пословни и магацински простор</b>) и фотокопије саобраћајних дозвола (или читача саобраћајних дозвола), купопродајног уговора, фактура, уговора о пословно – техничкој сарадњи, уговора о закупу/коришћењу или лизингу (<b>за теретна возила</b>), или сл. Достављени докази о испуњености захтеваног техничког капацитета (уговори, саобраћајне дозволе или сл.) <b>морају бити важећи у моменту отварања понуда</b>.</p> <p>Понуђач може, као доказ за располагање одређеном имовином, доставити и фотокопију пописне листе од 31.12.2014. године, картицу основних средстава, набавну фактуру или слично.</p> <p>Уколико понуду подноси група понуђача, технички капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов.</p>
6	<p>Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, тј. са најмање 10 запослених или по другом основу ангажованих радника, који могу бити ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке</p>	<p>Попуњен, потписан и печатом оверен <b>Образац 3 - списак запослених, односно ангажованих лица (кадровски капацитет)</b> који могу бити ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.</p> <p>Уз наведени списак, као доказ треба доставити:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фотокопије уговора на основу којег су радници запослени, односно по другом основу ангажовани код понуђача</li> </ul> <p>Уколико понуду подноси група понуђача, кадровски капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова.</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов.</p>
7	<p>Да понуђач има уведен систем квалитета ISO 9001:2008 или одговарајући систем квалитета</p>	<p><b>Фотокопије важећег сертификата ISO 9001:2008</b>, или одговарајућих сертификата, издатих од домаћег или иностраног сертификационог тела, који гласе на понуђача (или да се односи на понуђача, у случају да је понуђач зависно предузеће матичног предузећа на које сертификат гласи)</p> <p>Достављени сертификати <b>морају да буду важећи у моменту отварања понуда</b>, у противном понуђач мора доставити потврду надлежног сертификационог тела да је поступак сертификације или ресертификације у току. <b>Уколико је сертификат на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.</b></p> <p>Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов испуњавају заједно, а ако понуду поднесе понуђач са подизвођачем/има, сваки подизвођач (поред понуђача) мора имати наведени или одговарајуће сертификате</p>

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ	
8	Спецификација предмета јавне набавке (Образац 4)
9	Дистрибутивна листа (Образац 5)
10	Образац понуде (Образац 6)
11	Образац изјаве понуђача / подизвођача о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 7а и 7б)
12	Образац изјаве о независној понуди (Образац 8)
13	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 9)
14	Образац изјаве понуђача да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 10)
15	Модел уговора
16	Актуелни каталог/е производа, фотографије са спецификацијом или технички нацрт, из кој/јих 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
17	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

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

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

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

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

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

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

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

**Уколико се понуђач определи да се испуњеност свих или појединих услова не доказује Изјавом, треба да достави доказе о испуњености обавезних услова који су наведени у горњој табели, у колони која је насловљена са " Докази из члана 77. ЗЈН:".**

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 у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 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 (или изјаву), док додатне услове (пословни, технички и кадровски капацитет и поседовање траженог сертификата) испуњавају заједно (кумулативно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички (или се доставља Изјава о испуњености услова која је потписана и печатирана од свих чланова групе понуђача).

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **образец Спецификације предмета јавне набавке, Дистрибутивна листа, Образац понуде 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 потписује и печатира, 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 (или потписану и печатирану Изјаву подизвођача о испуњености услова). Остале додатне услове (пословни, технички и кадровски капацитет и поседовање траженог сертификата), понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача), док подизвођач то није у обавези.

### **3.4. Предност за домаће понуђаче и добра**

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" број 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.



<b>УКУПНО:</b>				

**Напомена:** Горњу табелу попунити, и приложити доказе у складу са упутством из тачке 4 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 16/15 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је исказана и минимална укупна вредност испоручених и монтираних добара у периоду од претходне три године (посматрано од датума објаве позива за подношење понуда, уназад), коју захтева наручилац.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног  
лица понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 Додављач \_\_\_\_\_ (назив Додављача), из \_\_\_\_\_ (седиште Додављача), током (или у периоду од – до) \_\_\_\_\_ године, испоручио и монтирао добра – канцеларијски намештај, у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, а по основу уговора / фактура бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ године.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ (назив Додављача) ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности, за набавку канцеларијског намештаја, за потребе Националне службе за запошљавање, број 16/15, и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

**Наручилац – Купац**

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

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

**ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ**

Спецификација пословног простора и возила, која могу бити коришћени за извршење уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке

Р.бр.	Назив / опис	Површина пословног и магацинског простора / количина теретних возила	Адреса (за пословни простор), марка и тип теретних возила	Приложени доказ (навести доказ који се прилаже)

**Напомена:** Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из тачке 5 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 16/15 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је такође наведен и минимални технички капацитет који Наручилац захтева, и којим понуђач мора да располаже (као власник, купац или корисник).

У случају потребе, табелу фотокопирати.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног  
лица понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији или по уговору	Стручна спрема
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

**Напомена:** Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из тачке 6 Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 16/15 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

### 1) КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ - ПРОГРАМ КЛАСИЧНОГ ДИЗАЈНА

Намештај, осим фотеља и столица, мора бити искључиво у некој од следећих боја: бела или светла буква, трешња или орах, а ивичне линије равне. Фотеље морају бити црне боје а столице црне, бордо или плаве боје.

- **Писаћи и клуб столови:** Радне плоче и странице морају бити израђене од оплемењене 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 оплемењене 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 оплемењене иверице (универа) минималне дебљине 25мм.
- **Ормани:** Морају бити израђени од оплемењене иверице (универа) минималне дебљине 18мм. Горња плоча мора бити минималне дебљине 25мм завршно обрађена АБС кант траком минималне дебљине 2мм. Сви ормани морају бити опремљени бравицом за закључавање. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење окова: стезних вијака, ексцентри, матица и дрвених типлова. Код ормана са вратима од оплемењене 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.



## 2) КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ - ПРОГРАМ МОДЕРНОГ ДИЗАЈНА

Намештај, осим фотеља и столица, мора бити искључиво у некој од следећих боја: светли или тамни храст, трешња или светло сива металик, а ивичне линије неправилне, слободне. Фотеље морају бити црне боје а столице црне, бордо или плаве боје.

- **Писаћи, клуб и округли столови:** Радне плоче код писаћих столова, као и странице код клуб столова, морају бити израђене од оплемене иверице (универа) минималне дебљине 25мм, завршно обрађене АБС кант траком минималне дебљине 2мм. Облик плоче мора бити неправилан, заобљен или закривљен. 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, а у плочама морају постојати отвори за инсталацију. Конструкција стола две металне ноге «Г» повезане одговарајућом траверзом од метала. Кроз ноге и металну траверзу омогућити скривено вођење каблова до отвора за инсталацију. Округли сто - Плоча горња R 100, висина 75 цм, нога  $\varnothing$  12 цм, постоље - круг метални R 60
- **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 стране, тако да се закључавају све три, односно две фиоке. Горња плоча мора бити израђена од оплемене иверице (универа) минималне дебљине 25мм.
- **Ормани:** Морају бити израђени од оплемене иверице (универа) минималне дебљине 18мм. Горња плоча мора бити минималне дебљине 25мм завршно обрађена АБС кант траком минималне дебљине 2мм. Сви ормани морају бити опремљени бравицом за закључавање. 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.
- **Клуб фотеља:** Фотеља мора имати металну констукцију комплетно обложено полиуретанском пеном (сунђер) минималне дебљине 2x4цм и тапацирана штофом или еко кожом. Седиште мора бити од пресованог шпера, обложено сунђером минималне дебљине од 6цм и тапацирано штофом или еко кожом. Ногице морају бити од метала.

### **Напомена:**

- 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

Редбр.	НАЗИВ-ОПИС	Димензије	Филијала Београд	ОЈ Гроцка	ОЈ Лазаревац	ОЈ Нови Београд	ОЈ Раковица	ОЈ Сурчин	ОЈ Вождовац	ОЈ Звездара	Филијала Зајечар	ОЈ Књажевац	ОЈ Бољевац	ОЈ Соко Бања	Филијала Лозница	ОЈ Мали Зворник	ОЈ Крупањ	ОЈ Љубовија	Филијала Нови Сад	ОЈ Бач	ОЈ Бачка Паланка	ОЈ Беоцин	ОЈ Темерин	ОЈ Врбас	ОЈ Жабаль	Филијала Бор	ОЈ Мајданпек	ОЈ Кладово	Филијала Ваљево	Филијала Смедерево	Филијала Пожаревац	Филијала Краљево	Дирекција Београд	Укупно по артиклима	
1	писаћи сто	140x80x75									1																						3	4	
2	писаћи сто	160x80x75																1																	1
3	сто за компјутер	90x80x75									1																								1
4	клуб сто	80x60x48				4					8							1											6	1					20
5	помоћни сто	110x50x68,5																											1						1
6	касета са три фиоке покретна	42x57x57					5				2	3	1	2				4							2		1		3		1		8	32	
7	високи орман са двоја врата	90x48x135									2							4		1		3							3				5	19	
8	чивилук (дрвени из једног дела са сталком)	мин. висина 170cm	2																																2
9	отворена полица	90x43x135																2									1			1					4
10	отворена полица са стаклом	90x43x135	5								1							1																	7

Национална служба за запошљавање - јавна набавка мале вредности број 16/15, канцеларијски намештај

11	ниски орман са двоја врата	90x43x76					1			4						2							3	1			5	16		
12	кожна фотеља са високим наслоном	118x65x76		1	1					2																	5	9		
13	кожна фотеља са ниским наслоном	85x69x72								4			4	2	2	2							1				5	20		
14	радна столица, штофана	110x46x62	16			1	1	6	3	6	2	1	2			28	8			3	2	12		2	15	15	10	10	18	161
15	фиксна столица без руконаслона, штофана	86x53x43								20	15	5	3	10		10	3			6		25	8			25	15	40	10	195
16	фиксна столица без руконаслона, два седишта од квалитетне пластике, у низу									3																			3	
17	фиксна столица без руконаслона, три седишта од квалитетне пластике, у низу									5	2	1	1					2												11
18	ормар гардеробер	90x45x200									1														2	1				4
19	округли сто	R100x75																										1	1	
20	клуб сто	65x50x65H	1																							1				2
21	високи орман са двоја врата	90x43x135						1																						1

Национална служба за запошљавање - јавна набавка мале вредности број 16/15, канцеларијски намештај

22	касета са три фиоке покретна	45x56 x53	1																											1						2	
23	клуб фотеља (полукружни облик)	78x72 x65							6																				2	5					13		
<b>Укупно по организационим јединицама</b>			25	1	1	4	6	2	6	4	65	23	8	8	14	2	2	2	53	3	9	2	3	9	5	37	9	3	37	50	26	50	60	529			
<b>Захтевана боја намештаја - столице</b>			ц	ц	ц	/	б	ц	б	ц	б	б	б	б	б	ц	ц	ц	б	б	б	ц	б	б	б	б	ц	ц	ц	ц	б	б	б	ц	ц		
<b>Захтевана боја намештаја - остало (столови, ормани, итд.)</b>			сб сх сс м	/	/	сб	сб	сб		сх	сб	сб	сб	сб	/	/	/	/	сб	/	сб	/	о	/	сб	/	сб	сб	сб	сб	сб	сб	сб	сб			
<b>Легенда за боје</b>			бб – бела буква сб – светла буква т – трешња о – орах сх – светли храст тх – тамни храст ссм – светло сива металик ц – црна б – бордо п – плава																																		

**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
- Тачне адресе и контакт телефони организационих јединица наручиоца на наведеним локацијама, налазе се на интернет сајту: [www.nsz.gov.rs](http://www.nsz.gov.rs) / Mreža
- Наручилац задржава право измена у односу на захтеване боје намештаја исказане у горњој табели

**Датум:**

**Печат:**

**Потпис одговорног  
лица понуђача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

<b>1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)</b>	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде ( <b>заокружити понуђену опцију</b> ):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем

<b>2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)</b>	
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:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
<b><u>Напомена:</u></b> 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	

<b>3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава понуђач)</b>	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача:	
Број телефона:	
Факс:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
<b><u>Напомена:</u></b> 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	

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
<b><u>1.) КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ - ПРОГРАМ КЛАСИЧНОГ ДИЗАЈНА</u></b>								
1	писаћи сто	140x80x75		4				
2	писаћи сто	160x80x75		1				
3	сто за компјутер	90x80x75		1				
4	клуб сто	80x60x48		20				
5	помоћни сто	110x50x68,5		1				
6	касета са три фиоке покретна	42x57x57		32				
7	високи орман са двоја врата	90x48x135		19				
8	чивилук(дрвени из једног дела са сталком)	минимална висина 170цм		2				
9	отворена полица	90x43x135		4				
10	отворена полица са стаклом	90x43x135		7				
11	ниски орман са двоја врата	90x43x76		16				



12	кожна фотеља са високим наслоном	118x65x76		9				
13	кожна фотеља са ниским наслоном	85x69x72		20				
14	радна столица	110x46x62		161				
15	фиксна столица без руконаслона, штофана	86x53x43		195				
16	фиксна столица без руконаслона, два седишта од квалитетне пластике, у низу			3				
17	фиксна столица без руконаслона, три седишта од квалитетне пластике, у низу			11				
18	ормар гардеробер	90x45x200		4				
<b><u>2.) КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ - ПРОГРАМ МОДЕРНОГ ДИЗАЈНА</u></b>								
19	округли сто	R 100x75		1				
20	клуб сто	65x50x65H		2				
21	високи орман са двоја врата	90x43x135		1				
22	касета са три фиоке покретна	45x56x53		2				
23	клуб фотеља (полукружни облик)	78x72x65		13				

**УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА (1+2+3+... +23):**

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 10x5x5цм, 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 20x10x10цм и то по цени исказаној у Обрасцу понуде за истоимено добро.**

**Датум:**

**Печат:**

**Потпис одговорног  
лица понуђача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образац 7а

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив  
Понуђача), у поступку јавне набавке мале вредности бр. 16/15, набавка канцеларијског намештаја, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач испуњава додатне услове у погледу испуњености пословног, техничког и кадровског капацитета, као да има уведен систем квалитета ISO 9001:2008 или одговарајући систем квалитета, који су прописани конкурсном документацијом.

- (тач. 4., 5., 6. и 7. Табеле из одељка 3. конкурсне документације).

Датум:

Печат:

Потпис одговорног  
лица понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава се фотокопира у потребном броју примерака, и попуњава је, потписује и печатира сваки члан групе понуђача одвојено и све изјаве се подносе у оквиру заједничке понуде.

**Образац 76**

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН У  
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив  
подизвођача), у поступку јавне набавке мале вредности бр. 16/15, набавка  
канцеларијског намештаја, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове  
дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у  
одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних  
дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична  
дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело  
примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у  
складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште  
на њеној територији).

**Датум:**

**Печат:**

**Потпис одговорног  
лица подизвођача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку добара – канцеларијски намештај, у поступку јавне набавке мале вредности бр. 16/15, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

**Датум:**

\_\_\_\_\_

**Печат:**

**Потпис одговорног  
лица понуђача:**

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ  
ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТ. 2 ЗЈН**

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

**ИЗЈАВУ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу** изјављујем да немамо забрану обављања делатности који је на снази у време подношења понуда за јавну набавку добара – канцеларијски намештај, у поступку јавне набавке мале вредности бр. 16/15.

**Датум:**

**Печат:**

**Потпис одговорног  
лица понуђача:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образац 10

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА  
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), Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив Понуђача),  
даје следећу:

**ИЗЈАВУ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу** изјављујем да да немамо  
забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку  
мале вредности број 16/15, за набавку канцеларијског намештаја.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног  
лица понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 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 \_\_\_\_\_ (навести назив Понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку добара – канцеларијски намештај, у поступку јавне набавке мале вредности бр. 16/15, како следи у табели:

Описи трошкова	Износ
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
<b>УКУПНО:</b>	

**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"), **ОВЕРИ ПЕЧАТОМ 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 подаци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, на унети податке за све чланове групе понуђача.*

*Последњу страницу модела уговора печатају и потписују сви чланови групе понуђача (или понуђач који је као носилац посла, 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 ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА СА УСЛУГОМ МОНТАЖЕ

закључен у Београду између уговарача:

**НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ**, са седиштем у Крагујевцу, ул.  
Светозара Марковића бр.37, кога, заступа директор Зоран Мартиновић (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 53. 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 30.12.2015. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. 16/15;
- 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, Спецификацији предмета јавне набавке и Дистрибутивної листи, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора, као и свим осталим прихваћеним елементима понуде Добављача.

### Члан 2.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене предметних добара из понуде Добављача. 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 2015. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2015. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2016. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2016. 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.

Добављач 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.

Добављач 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, Добављач 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 Добављач испоручује морају бити иста она добра која је Добављач 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 су 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 поруџбином;
- 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 дана закључења, 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: правно лице - 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); предузетник/физичко лице – менично овлашћење, меничне изјаве жиранта (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).

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 предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 11.**

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

Овај уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана потписивања, 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.

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 12.**

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

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

**ДОБАВЉАЧ**

**НАРУЧИЛАЦ**

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 поступку јавне набавке мале вредности  
број 16/15 – 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 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.

**ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ**

**Датум издавања Овлашћења:**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**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 поступку јавне набавке мале вредности  
број 16/15 – 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 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.

**ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ**

**Датум издавања Овлашћења:**

\_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_



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 зараду 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 \_\_\_\_\_ 2015. године.

Шеф рачуноводства

Оверава овлашћено лице послодавца

\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_