



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет:** Набавка услуге репарације стилског намештаја

**Број јавне набавке:** 86/2017

**Врста поступка:** Јавна набавка мале вредности

**I**

**О П Ш Т И  
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о Наручиоцу:**

- Управа за заједничке послове републичких органа,
- Београд, улица Немањина број 22-26,
- ПИБ 102199617,
- Матични број 07001401.
- [www.uzzpro.gov.rs](http://www.uzzpro.gov.rs)

**2. Врста поступка**

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

**3. Предмет јавне набавке је набавка услуга.**

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

**5. Рок за доношење одлуке о додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана, од дана отварања понуда.

**6. Праћење реализације уговора**

Лица одговорна за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Маја Димитријевић, контакт тел. моб. 064/8167-044.

**7. Контакт**

Лице за контакт: Мила Сашић, телефон 011/2658-875.

**II**

**ПОДАЦИ  
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**1. Опис предмета набавке**

Предмет јавне набавке је набавка услуге репарације стилског намештаја

**Назив и ознака из општег речника:** Услуге поправке и одржавања намештаја  
50850000-8.

Предметна јавна набавка је на период од једне године.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

### III

#### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

##### 1. Начин место и рок пружања услуга

Понуђач је дужан да услуге које су предмет јавне набавке врши сукцесивно, у складу са захтевима Наручиоца, и потребама корисника.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина исказаних у Обрасцу спецификације.

Место пружања услуга су објекти републичких органа у Београду, Палата „Србија“ Булевар Михајла Пупина број 2 и по потреби остали објекти републичких органа.

Услуге се на захтев Наручиоца могу изводити и ван радног времена, викендом и празником без права на додатно увећање уговорених цена.

##### 2. Квалитет

Понуђач је дужан да пружа услуге у складу са правилима струке, важећим стандардима и захтевима који су прописани конкурсном документацијом, као и да употребљава материјал и опрему према истим стандардима и прописима.

Сва евентуална оштећења или штета проузрокована нестручним радом, немаром или слично, пада на терет Понуђача коме буде додељен уговор.

##### 3. Гаранција

Гаранција на извршене услуге је најмање 24 месеца.

##### 4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и Понуђач ће записнички констатовати извршење сваке појединачне услуге за време трајања уговора. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму пружених услуга, Давалац услуге мора исте отклонити, најкасније у року од 5 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији, у противном Наручилац задржава право да раскине уговор.

##### 5. Неспецифициране услуге

Уколико је потребно пружити услуге из области репарације стилског намештаја, које нису предвиђене Обрасцем спецификација, Понуђач може да изврши такву услугу по претходно прибављеној сагласности од стране овлашћеног лица Наручиоца (приликом обрачунавања, цена рада се мора обрачунати у складу са понуђеном ценом радног часа која је исказана у Обрасцу спецификација).

##### 6. Безбедносна провера

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у року од 3 дана од дана закључења уговора, достави попуњен Упитник са идентификационим подацима лица и возила који ће бити ангажовани на пружању предметних услуга, у складу са захтевима Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

##### 7. Увид понуђача

Ради правилног припремања понуде заинтересована лица могу да изврше увид у неке од типова намештаја на којима ће се вршити репарација, уз претходну најаву особи за контакт: Маја Димитријевић, телефон: 064/8167-411.

##### 8. Мере заштите

Понуђач је дужан да приликом пружања услуге примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005 и 91/2015).

## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### Обавезни услови из члана 75. ЗЈН

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

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

## ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач

\_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. став 1. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 86 за 2017. годину, чији је предмет **набавка услуге репарације стилског намештаја** и то:

1. **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар** (члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН).

- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела
2. **против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре** (члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН).

3. **Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији** (члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН).

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

којом понуђач: \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

којом понуђач: \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу  
изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_



## ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач \_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ** да *подизвођач* испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **86** за **2017.** годину, чији је предмет **набавка услуге репарације стилског намештаја** и то:

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

У случају потребе образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

**ИЗЈАВА**

**(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

којом понуђач \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је **подизвођач** \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

**(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

којом понуђач \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да  
*подизвођач* \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву.  
У случају потребе Изјаву копирати.

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу *члан групе*  
\_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава  
услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке  
мале вредности број 86 за 2017 годину, чији је предмет **набавка услуге репарације стилског  
намештаја** и то:

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

У случају потребе образац копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

**ИЗЈАВА**

којом члан групе: \_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

**Напомена:** У случају потребе Изјаву копирати

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

којом члан групе: \_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** Члан групе попуњава потписује и оверава Изјаву.

У случају потребе Изјаву копирати

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

## **2. Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави изјаву која је саставни део конкурсне документације.

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

<b>Доказ:</b>	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача
---------------	---

## **3. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. и ЗЈН) која је саставни део конкурсне документације.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

<b>Доказ:</b>	Споразум понуђача доставити у понуди Изјава о испуњености обавезних услова која је саставни део конкурсне документације
---------------	---

**Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама, осим ако другачије није одређено конкурсном документацијом.**

**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.**

**ИЗЈАВА**

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу \_\_\_\_\_ %  
укупне вредности набавке, а што се односи на: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Напомена:** Делимично извршење набавке које ће бити поверено подизвођачу не може бити веће од 50% од укупне вредности набавке.  
Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_



## ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76.)

### 1.1 Кадровски капацитет

Понуђач је дужан да располаже следећим кадровским капацитетом:

-једно запослено или радно ангажовано лице са дипломом Шумарског факултета-смер прерада дрвета.

-најмање 3 запослена или радно ангажована лица столарске струке.

<p><b>Доказ за правно лице:</b> <b>Доказ за предузетнике:</b> <b>Доказ за физичко лице:</b></p>	<p>- <b>Копија дипломе</b>, уверење о дипломирању или други одговарајући доказ из којег се види да је запослено или радно ангажовано лице завршило шумарски факултет, смер прерада дрвета.</p> <p>- <b>За запослене или радно ангажоване столарске струке</b> Уколико у обрасцу о пријави на осигурање није евидентирано које су струке запослена или радно ангажована лица понуђач је дужан да достави оверену фотокопију дипломе или доказ (уверење) о додатној обучености запослених лица.</p> <p>- <b>Копије обрасца М-3а, М</b> или други одговарајући образац, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање, за сваког запосленог појединачно и уколико су радно ангажована и уговор о радном ангажовању. Уз обрасце доставити за запослене уговор о раду или решење, а за радно ангажована лица уговор о радном ангажовању код послодавца у складу са Законом о раду.</p> <p>Уколико у наведеним обрасцима није евидентиран профил и степен стручне спреме, понуђачи су дужни да доставе други одговарајући доказ (фотокопија радне књижице, дипломе или слично.</p>
---	--

### 1.2 Техничко технолошки капацитет.

1.2.1. Понуђач је дужан да поседује следеће машине;

- аутоматску линију пресе, хидрауличне пакетне маказе, машину за спајање фурнира.

<p><b>Доказ за правно лице:</b> <b>Доказ за предузетнике:</b> <b>Доказ за физичко лице:</b></p>	<p>Фотокопије извода из пописне листе основних средстава са стањем на дан 31.12.2016. године која мора да садржи: прву страну, последњу страну са потписима чланова пописне Комисије и стране на којима су назначени захтевани технички капацитети. Понуђач је дужан да сваку страну овери печатом, стави потпис одговорног лица и <b>да видно означи захтеване техничке капацитете.</b></p> <p>За опрему (техничке капацитете) купљену у 2017. години доставља се фотокопија фактуре (са јасно назначеним позицијама захтеваних техничких капацитета).</p>
---	---

**1.2.2.** Понуђач је дужан да поседује (у својини или по основу лизинга или по другом правном основу):

- најмање једно регистровано затворено доставно возило носивости од 1,2 до 3,5 тона

<b>Доказ за правно лице:</b>	Као доказ о <b>поседовању возила</b> понуђач доставља: - фотокопију саобраћајне дозволе за возило у својини, а уколико возило поседује по основу лизинга или уговора о закупу, поред фотокопије саобраћајне дозволе, доставља се и уговор о лизингу односно уговор о закупу. - попуњена изјава у прилогу конкурсне документације
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

**1.2.3.** Понуђач је дужан да поседује у својини или по основу закупа:

- радни простор од најмање 100м<sup>2</sup>

<b>Доказ за правно лице:</b>	- поседовање радног простора доказује се достављањем власничког листа, уговора о купопродаји или уговора о закупу.
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

**КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

<b>Ред. бр.</b>	<b>Име и презиме запосленог или радно ангажованог шумарског инжењера, смер прерада дрвета</b>
1	2
1.	

**Напомена: У случају потребе образац фотокопирати**

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

---

**КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

**Запослена или радно ангажована лица столарске струке**

(уписати податке у табелу)

<b>Ред. бр.</b>	<b>Име и презиме запосленог или радно ангажованог лица</b>
1	2
1.	
2.	
3.	

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

---

**ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ**

<b>Ред. бр.</b>	<b>Марка, тип и регистарска ознака затвореног доставног возила носивости од 1,2 до 3,5 тона</b>	<b>Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)</b>
1.		

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

**V**  
**УПУТСТВО**  
**ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**1. Подаци о језику**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

**2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде**

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 у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава. **Све изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају сва овлашћена лица чланова групе.**

**3. Подношење понуде**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа назначеног у позиву за подношење понуде.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26, I спрат, канцеларија бр. 14. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

#### **4. Понуда са варијантама није дозвољена**

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

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном знаком који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

#### **6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде**

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

#### **7. Подизвођач**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави изјаву о испуњености обавезних услова (чл. 75. Закона о јавним набавкама), која је саставни део конкурсне документације.

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

#### **8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде**

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

#### **9. Валута**

Цена мора бити исказана у динарима без пореза на додату вредност.

У цену услуге урачунати набавку материјала, монтажу, уношење, изношење столарије у објект, утовар, транспорт у радионицу, довоз и уградњу, са употребом свих алата, помоћних средстава, као и материјала за извршење наведених позиција.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења уговора.

#### **10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Плаћање ће се извршити у року до 30 дана, од дана извршене услуге, по службеном пријему рачуна, овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да за извршену услугу сачини два оригинална рачуна са записником о извршеној услузи. Један оверен и потписан примерак рачуна са записником предаје овлашћеном лицу Наручиоца за извршену услугу, а други примерак Понуђач је дужан да преда на Писарници Наручиоца у року од два дана, од дана извршене услуге.

Сваки достављени рачун мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место и датум пружене услуге.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

## 11. Средства финансијског обезбеђења

### 11.1 Понуђач је дужан да у понуди достави:

- **Попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде** у висини од 2% од вредности понуде, без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 2% од вредности понуде, без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, која мора да траје најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде (**Рок важења понуде**), у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи уговор о јавној набавци а његова је понуда оцењена као најповољнија или не поднесе средство финансијског обезбеђења прописано конкурсном документацијом.

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА у Београду  датум издавања менице  износ бројевима

ПЛАТИТЕ ЗА ОВУ  једину МЕНИЦУ

ПО НАРЕДБИ  Управе за заједничке послове републичких органа износ од  износ словима

ВРЕДНОСТ ПРИМЛЕНА  И СТАВИТЕ ИСТУ У РАЧУН НАМА ИЗВЕСТАЈ  без протеста

ТРАСАТУ  ТРАСАТИ

СЕРИЈА  АВ

ПЛАЊАКЕ

ИЗДАО НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ

назив, адреса, потпис овлашћеног лица, печат

**Напомена:** Модел како треба попунити сопствену меницу

11.2. Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу:

- **Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла**, у висини од 10% од укупне уговорене цене без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

**11.3.** Понуђач је дужан да у тренутку примопредаје предмета уговора преда Наручиоцу:

- **Попуњену сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року**, у висини од 10% без ПДВ-а, од укупно уговорене цене потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004, 2/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011),

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% без ПДВ-а, од укупно уговорене цене, са роком важења 5 дана дуже од истека гарантног рока, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана извршења уговорне обавезе.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

## **12. Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења у случају да понуђач не испуни уговорне обавезе.

## **13. Заштита података наручиоца**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

## **14. Заштита података понуђача**

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 речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.



### **15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу, у складу са чланом 63. Став 2 Закона о јавним набавкама, тражити у писаном облику 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 5 дана пре истека рока за подношење понуда предајом на писарници наручиоца или путем факса на број 011/3615-867 или 011/3616-615, и то радним данима од понедељка до петка у времену од 7,30 часова до 15,30 часова.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – јавна набавка број **86/2017** чији је предмет набавка услуге репарације стилског намештаја.

### **16. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид код понуђача) односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака 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.

### **17. Критеријум за доделу уговора**

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена укупна цена.**

### **18. Понуде са истом понуђеном ценом**

У случају да два или више понуђача понуде исту цену Наручилац ће изабрати понуду Понуђача који понуди дужи период трајања гаранције на извршене услуге.

### **19. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у предметном 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 се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 три ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

**Потпуни захтев за заштиту права, у складу са чланом 151. став 1. ЗЈН, садржи следеће податке:**

- 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. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

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

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН прихватиће се:

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

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 60.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

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

Захтев за заштиту права се подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

## **20. Измене током трајања уговора**

Наручилац може, на основу члана 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке највише до 5% од укупне вредности закљученог уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

## **21. Закључење уговора**

Наручилац може сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда.

**22. Праћење реализације уговора**

Лица одговорна за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је  
Маја Димитријевић, телефон број 064/8167

**ИЗЈАВА**  
**о чувању поверљивих података**

---

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, а у складу са Законом којим се уређује заштита пословне тајне, односно у складу са Законом којим се уређује тајност података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део Уговора.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VI**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за подношење понуда у јавној набавци чији је предмет набавка услуге репарације стилског намештаја, дајем понуду како следи:

**Понуда број:** \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,  
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

**А) самостално**

**Б) са подизвођачем:**

---

---

**В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:**

---

---

---

---

---

---

**(заокружити начин на који се подноси понуда)**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус понуђача (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус подизвођача (заокружити)</b>		А) Правно лице
		Б) Предузетник
		В) Физичко лице
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>		А) Велико
		Б) Средње
		В) Мало
		Г) Микро
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**



## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус члана групе-носиоца посла (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ**

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус члана групе (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

**Р О К  
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

**Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.**

**Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи**  
\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

*(уписати број дана важења понуде)*

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

## СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Ценом обухватити следеће: Набавку материјала, монтажу и изношење, утовар, транспорт у радионицу, довоз и уградњу односно уношење намештаја и столарије у објекат, са употребом свих алата, помоћних средстава, као и материјала за извршење наведених позиција.

Под појмом "стилски", подразумева се намештај који је настао, или је дизајниран у складу са стилевима који су претходили стилу "1925". Обухватају комаде намештаја сложеније орнаментике и профилације елемената који се стилски не може дефинисати као "модеран".

Под појмом "Модеран намештај" подразумева се, у највећем обиму, оригинални намештај из периода 50-их година, који је дизајниран за потребе опремања "Палате Србија".

Стварање привремених депонија у и око објекта није дозвољено.

**Понуђачи су дужни да попуне све ставке из обрасца понуде, у супротном понуда ће бити одбијена.**

Ред бр.	Опис радова	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>СТИЛСКИ НАМЕШТАЈ</b>							
1	<b>РЕПАРАЦИЈА СТИЛСКОГ РАДНОГ СТОЛА ЛАК ФИНАЛНА ОБРАДА разних облика горње плоче</b>						
	Репарација дрвених делова стилског радног стола са израдом и уградњом недостајућих делова, циклинговање, брушење, фино брушење, бајцовање и лакирање лаком у минимално три слоја - темељни + 2 пута завршни слој. Бајц и лак по избору наручиоца посла. <b>Обрачун по м2 површине радне плоче стола</b>	м2	6.00				
2	<b>РЕПАРАЦИЈА СТИЛСКЕ КОМОДЕ ЛАК ФИНАЛНА ОБРАДА</b>						
	Репарација дрвених делова стилске комодe, са израдом и уградњом недостајућих делова, циклинговање, брушење, фино брушење, бајцовање и лакирање лаком у минимално три слоја - темељни + 2 пута завршни слој. Бајц и лак по избору наручиоца посла. <b>Обрачун по м2 површине фронта</b>	м2	4.00				
<b>МОДЕРАН НАМЕШТАЈ</b>							
3	<b>РЕПАРАЦИЈА МОДЕРНОГ "БУБРЕГ" КАНЦЕЛАРИЈСКОГ СТОЛА са два реда фиока</b>						
	Канцеларијски сто од фурнираног масива са два реда фиока ( 2x3 ком.) приближних димензија 15x50cm. Димензија горње плоче 80x196cm + додатак 63x77cm. Преглед подконструкције са туткалицама и учвршћивањем. Замена постојећих оштећених фурнира адекватним, на горњој површини радне плоче и на кантовима ширине 5cm, са брушењем, тонирањем и лакирањем полиуретанским безбојним лаком у минимално 3 слоја - темељни + 2 пута завршни слој. Замена постојећих фиока новима на металним клизачима и са централном бравом на закључавање.						

Ред бр.	Опис радова	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>- Чела фиока морају бити изведена од истог дрвета као оригинална, и истоветне финалне обраде као радна плоча стола са видне стране.</p> <p>- нови корпус фиока израдити од оплемењене иверице д=16мм ( боја адекватна столу), са дном од шпер плоче д=6мм.</p> <p>На ножицама стола са доње стране поставити одговарајуће гумене амортизере.</p> <p><b>Обрачун по комаду</b></p>	ком	4.00				
<b>4</b>	<b>РЕПАРАЦИЈА МОДЕРНОГ УГЛАСТОГ "L" РАДНОГ СТОЛА, 95x240цм</b>						
	<p>Од фурнираног масива</p> <p>Преглед подконструкције са туткалицањем и учвршћивањем.</p> <p>Поправка фурнира на горњој површини плоче стола и кантовима радне плоче д=5цм, са брушењем, тонирањем и лакирањем полиуретанским безбојним лаком у минимално 3 слоја - темељни + 2 пута завршни слој.</p> <p>Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране.</p> <p><b>Обрачун по комаду</b></p>	ком	4.00				
<b>5</b>	<b>РЕПАРАЦИЈА МОДЕРНОГ УГЛАСТОГ "L" РАДНОГ СТОЛА, 95x240цм</b>						
	<p>Од фурнираног масива</p> <p>Преглед подконструкције са туткалицањем и учвршћивањем.</p> <p>Замена фурнира на горњој површини плоче стола и кантовима радне плоче д=5цм, са брушењем, тонирањем и лакирањем полиуретанским безбојним лаком у минимално 3 слоја - темељни + 2 пута завршни слој.</p> <p>Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране.</p> <p><b>Обрачун по комаду</b></p>	ком	2.00				
<b>6</b>	<b>РЕПАРАЦИЈА МОДЕРНОГ УЛТРАПАС СТОЛА са два бочна реда фиока</b>						
	<p>димензија горње плоче 150x75цм</p> <p>Канцеларијски сто од масива са горњом плочом пресвученом ултрапасом, са два реда фиока 2X(3комx12x38цм). Преглед и учвршћивање подконструкције, замена и дорада оштећених и недостајућих делова, брушење и лакирање подконструкције.</p> <p>- На постојећу плочу стола фиксирати плочу од оплемењене иверице (пресвучене квалитетном фолијом) д=18мм у димензији постојеће радне плоче, одговарајућој боји и текстури дрвета.</p> <p>- Кантове обложити лајсном од масива дебљине д=4цм, са заобљеним ивицама, завршно лакираном и по потреби бајцованом у складу са бојом и текстуром стола.</p>						

Ред бр.	Опис радова	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>На постојећи радни сто додати недостајуће потребне окове (ручке за фиоке, браву, кључеве и сл.)</p> <p>Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране.</p> <p>Обрачун по комаду</p>	КОМ	6.00				
<b>7</b>	<b>МОДЕРНИ КОНФЕРЕНЦИЈСКИ СТО, разних димензија и облика плоче</b>						
	<p>Од фурнираног масива</p> <p>Преглед подконструкције, учвршћивање, туткалисање и израда недостајућих делова од масива истих карактеристика.</p> <p>Замена фурнира на горњој површини плоче стола и кантовима радне плоче д=5цм, са брушењем, тонирањем и лакирањем полиуретанским безбојним лаком у минимално 3 слоја - темељни + 2 пута завршни слој.</p> <p>Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране.</p> <p>Обрачун по м2 горње плоче стола</p>	м2	4.00				
<b>8</b>	<b>МОДЕРНИ КОРПУСНИ НАМЕШТАЈ</b>						
	<p>Од фурнираног масива</p> <p>Преглед и учвршћивањем и туткалисањем подконструкције, замена оштећених делова израдом нових у истоветној материјализацији као део који се мења. Лепљење елемената и корпусирање.</p> <p>Израда недостајућих фиока и поправка постојећих. Комплетирање недостајућег окова (бравице, кључеви, шарке и сл.) као и преправка или замена оштећених врата</p> <p>Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране.</p> <p>Обрачун по м2 фронта корпуса који се обрађује.</p>	м2	3.00				
<b>9</b>	<b>МОДЕРНИ КЛУБ СТО разних димензија и облика горње плоче</b>						
	<p>Од фурнираног масива, висине ~60цм</p> <p>Преглед подконструкције са туткалисањем и учвршћивањем.</p> <p>Поправка фурнира на горњој површини плоче стола са брушењем, тонирањем и лакирањем полиуретанским безбојним лаком у минимално 3 слоја - темељни + 2 пута завршни слој.</p> <p>Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране</p> <p>Обрачун по м2 горње плоче</p>	м2	4.00				

Ред бр.	Опис радова	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>10</b>	<b>МОДЕРНИ КЛУБ СТО разних димензија и облика горње плоче</b>						
	Од фурнираног масива, висине ~60цм Преглед подконструкције са туткалисањем и учвршћивањем. Замена фурнира на горњој површини плоче стола са брушењем, тонирањем и лакирањем полиуретанским безбојним лаком у минимално 3 слоја - темељни + 2 пута завршни слој. Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране. Обрачун по м2 горње плоче	м2	4.00				
<b>11</b>	<b>ФУРНИРАЊЕ РУНДОВАНИХ ПОВРШИНА НА МОДЕРНИМ НАМЕШТАЈУ</b>						
	- Замена оштећеног фурнира адекватним, на рундованим угловима бокова "Бубрег" стола (спој предње и бочних страна стола са пречником рунда ~6цм) и на предњој дасци стола, са потребним брушењем, тонирањем, лакирањем полиуретанским лаком у минимално 3 слоја - темељни + 2 пута завршни слој. Обрачун по м2	м2	2.00				
<b>12</b>	<b>ФУРНИРАЊЕ РАВНИХ ПОВРШИНА НА МОДЕРНОМ НАМЕШТАЈУ</b>						
	- Замена оштећеног фурнира адекватним, са потребним брушењем, тонирањем и лакирањем полиуретанским лаком у минимално 3 слоја - темељни + 2 пута завршни слој. Обрачун по м2	м2	2.00				
<b>13</b>	<b>ДРВЕНА РАДНА СТОЛИЦА</b>						
	Преглед подконструкције са туткалисањем и учвршћивањем. Замена фурнира на горњој површини плоче стола са брушењем, тонирањем и лакирањем полиуретанским безбојним лаком у минимално 3 слоја - темељни + 2 пута завршни слој. Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране.						
	Столица без руконаслона	ком	2.00				
	Столица са руконаслоном	ком	3.00				
<b>14</b>	<b>УНУТРАШЊА ФУРНИРАНА ВРАТА</b>						
	Репарација плота постојећих двокрилних унутрашњих врата заменом оштећених квадратних поља фурнира одговарајућим храстовим "фриз" фурниром. Фурнир се поставља у форми "шах поља" са брушењем, тонирањем и уједначавањем тона на целој површини врата као и лакирањем полиуретанским безбојним лаком у 3 слоја - темељни + 2 пута завршни слој. Обрачун по м2 замењеног фурнира.	м2	8.00				

Ред бр.	Опис радова	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>15</b>	<b>РАЗНИ РАДОВИ</b>						
<b>а</b>	Лакирање (освежавање) површина од дрвеног масива или фурнира, у три слоја (темељни + 2 завршна слоја), полиуретанским безбојним лаком, са претходним скидањем старог лака шмирглањем или брушењем. Обрачун по м2 развијене површине	м2	5.00				
<b>б</b>	Рад мајстора за неподвижене радове везане за репарацију намештаја. Обрачун по часу	час	12.00				
<b>УКУПНО:</b>							

Потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_



**Г а р а н ц и ј а**

Гаранција на извршене услуге је \_\_\_\_\_ месеци.  
(уписати понуђени рок гаранције)

Гаранција на извршене услуге не може бити краћа од 24 месеца.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

**VII**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да  
прихвата елементе модела уговора**



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА  
Београд, Немањина 22-26**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

- 1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, коју заступа Дејан Јонић, директор (у даљем тексту: Наручилац) и**
- 2. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Давалац услуге)**

**Напомена:** Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:**

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности **број 86/2017**, чији је предмет, **набавка услуге репарације стилског намештаја** на основу позива објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

- да је Давалац услуге доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), доделио Даваоцу услуге Уговор о пружању услуге репарације стилског намештаја;

- да ће Давалац услуге извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**).

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуге репарације стилског намештаја и то:  
*(спецификација ће бити преузета из понуде)*

### Члан 2.

Укупна уговорена цена износи *(понуђава Наручилац)* динара без ПДВ-а.

У цену услуга из члана 1.овог уговора урачуната је набавка материјала, демонтажа, уношење, изношење столарије у објекат, утовар, транспорт у радионицу, довоз и уградња, са употребом свих алата, помоћних средстава, као и материјала за извршење наведених позиција.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења уговора.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина одређених у члану 1. овог уговора.

### Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року до 30 дана, од дана извршене услуге, по службеном пријему рачуна, овереном од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да за извршену услугу сачини два оригинална рачуна са записником о извршеној услузи. Један оверен и потписан примерак рачуна са записником предаје овлашћеном лицу Наручиоца за извршену услугу, а други примерак Давалац услуге је дужан да преда на Писарници Наручиоца у року од два дана, од дана извршене услуге. Сваки достављени рачун мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место и датум пружене услуге.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

## НЕСПЕЦИФИЦИРАНЕ УСЛУГЕ

### Члан 4.

Уколико је потребно пружити услуге из области репарације стилског намештаја, које нису предвиђене чланом 1.овог уговора, Давалац услуге може да изврши такву услугу по претходно прибављеној сагласности од стране овлашћеног лица Наручиоца (приликом обрачунавања, цена рада се мора обрачунати у складу са понуђеном ценом радног часа која је исказана у члану 1.овог уговора).

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 5.

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу:

**-Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла**, у висини од 10% од укупне уговорене цене без ПДВ-а, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности Даваоца услуге може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

#### **Члан 6.**

Давалац услуге је дужан да у тренутку примопредаје предмета Уговора као средство финансијског обезбеђења преда Наручиоцу:

- **Попуњену сопствену меницу за отклањање недостатака у гарантном року**, у висини од 10% без ПДВ-а, од укупно уговорене цене потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004, 2/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011),

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% без ПДВ-а, од укупно уговорене цене, са роком важења 5 дана дуже од истека гарантног рока, без сагласности Даваоца услуге може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Даваоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана извршења уговорне обавезе.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

### **РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

#### **Члан 7.**

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза од стране Даваоца услуге, а у складу са одредбама овог уговора.

### **НАЧИН И МЕСТО И РОК ВРШЕЊА УСЛУГА**

#### **Члан 8.**

Давалац услуге је дужан да услуге које су предмет овог уговора врши sukcesивно у складу са захтевима Наручиоца и потребама корисника

Место пружања услуга је објект републичких органа у Београду, Палата „Србија“ Булевар Михајла Пупина број 2 и по потреби остали објекти републичких органа.

Услуге се на захтев Наручиоца могу изводити и ван радног времена, викендом и празником без права на додатно увећање уговорених цена.

## **КВАЛИТЕТ**

### **Члан 9.**

Давалац услуге је дужан да пружа услуге у складу са правилима струке, важећим стандардима и захтевима који су прописани конкурсном документацијом, као и да употребљава материјал и опрему према истим стандардима и прописима.

Сва евентуална оштећења или штета проузрокована нестручним радом, немаром или слично, пада на терет Давалоца услуге.

## **ГАРАНЦИЈА**

### **Члан 10.**

Гаранције на изршене услуге репарације стилског намештаја је (**попуњава наручилац**).

## **НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА**

### **Члан 11.**

Давалац услуге и Наручилац ће записнички констатовати извршење сваке појединачне услуге за време трајања уговора.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и обиму извршених услуга, Давалац услуге мора исте отклонити у року од 5 дана од дана сачињавања Записника о рекламацији, у противном Наручилац задржава право да раскине уговор.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Маја Димитријевић, контакт тел. моб. 064/8167-044.

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

### **Члан 12.**

Давалац услуге је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

## **БЕЗБЕДОНОСНА ПРОВЕРА**

### **Члан 13.**

Давалац услуге је дужан да у року од 3 дана од дана закључења уговора, достави попуњен Упитник са идентификационим подацима лица и возила ангажованих на пружању предметних услуга у складу са захтевима Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

## **ИЗМЕНА ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

### **Члан 14.**

Наручилац може на основу члана 115. ЗЈН након закључења Уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност закљученог уговора може повећати највише до 5% од укупне вредности закљученог уговора, ако за то постоје оправдани разлози.

## **МЕРЕ ЗАШТИТЕ**

### **Члан 15.**

Давалац услуге је дужан да приликом пружања услуге која је предмет уговора, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005 и 91/2015).

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **Члан 16.**

Давалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о пружању услуга и да је документује на прописани начин.

## **ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 17.**

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати годину дана у периоду од (**попуњава наручилац**).

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 18.**

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### **Члан 19.**

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

### **Члан 20.**

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

### **Члан 21.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

**Члан 22.**

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**НАРУЧИЛАЦ**

**ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ**

**М.П.**

**- потпис –**

---

**Дејан Јонић, директор**

---

**директор**



**VIII**  
**ОБРАЗАЦ**  
**ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Понуђач може у оквиру понуде да 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 поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

---

---

---

---

---

---

<b>Укупан износ трошкова:</b>	
-------------------------------	--

**Напомена:** У случају потребе табелу копирати

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

**IX**

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

---

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

**иp**