



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

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет:** **Набавка услуге репарације намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање.**

**Број јавне набавке:** **68/2018**

**Врста поступка:** **Поступак јавне набавке 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. ЈБКЈС 41100

- [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 намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање

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

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 у зависности од потреба корисника.

Место пружања услуга је објекат 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.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза овлашћено је да приликом записничке примопредаје предмета уговора прими средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у складу са одредбама уговора.

Лица одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Маја Димитријевић, телефон број 064/8167-411

##### 5. Безбедносна провера

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у року од 3 дана од дана закључења уговора, ради безбедносне провере, а у складу са захтевима Министарства унутрашњих послова, достави попуњен упитник са идентификационим подацима лица која ће пружати предметну услугу као и податке о возилима која ће користити.

##### 6. 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.

##### 7. 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 и 113/2017).

Управа за заједничке послове републичких органа  
Београд, Немањина 22-26, МН 68/2018

## IV

## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(члан 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

Понуђач у поступку јавне набавке приликом подношења понуде мора доказати:

## 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 68 за 2018. годину, чији је предмет набавка услуге репарације намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама).

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

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) Закона о јавним набавкама).

4. 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. Закона о јавним набавкама).

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач \_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ** да *подизвођач* испуњава услове прописане чланом 75. став 1. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **68 за 2018.** годину, чији је предмет **набавка услуге репарације намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање** и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре .

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 .

4. 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).

У случају потребе образац копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу члан групе **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. став 1. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 68 за 2018. годину, чији је предмет **набавка услуге репарације намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање** и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре .

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.

4. 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).

У случају потребе образац копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76.)****1.1. Пословни капацитет**

- Понуђач мора да има имплементиран систем стандарда и то:

- а) SRPS ISO 9001:2008 или ISO 9001:2008 систем менаџмента квалитетом;
- б) SRPS ISO 14001:2004 или ISO 14001:2004 систем управљања заштитом животне средине;
- ц) SRPS OHSAS 18001 или OHSAS 18001 система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду;
- д) ISO 22301: 2014 система менаџмента континуитетом пословања;

<b>Доказ за правно лице:</b>	- Фотокопије важећих сертификата издатих од стране акредитованих сертификационих тела, која ће имати важност на дан отварања понуда као и до истека рока трајања Уговора.
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

**1.2 Технички капацитет**

**1.2.1.** Понуђач је дужан да поседује следеће машине;

- хоризонтални форматизер;
- двострани форматизер;
- машину за кантовање;
- ЦНЦ обрадни центар;
- бруслилица за калибрирање;
- вакум пресу;
- линија за фурнирање;
- лакирницу;

<b>Доказ за правно лице:</b>	Фотокопије извода из пописне листе основних средстава са стањем на дан 31.12.2017. 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 да видно означи захтеване техничке капацитете. За опрему (техничке капацитете) купљену у 2018. години доставља се фотокопија фактуре (са јасно назначеним позицијама захтеваних техничких капацитета).
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

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

- радни простор од најмање 300м<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>	

### 1.3. Кадровски капацитет

Понуђач је дужан да располаже следећим кадровским капацитетом:  
најмање **8 запослених** или радно ангажованих лица (у складу са Законом о раду)

од којих:

- једно запослено лице са дипломом Шумарског факултета- смер прерада дрвета;
- најмање 5 запослених ВКВ извршилаца столарске струке;
- најмање 2 запослена лакирера;

<p><b>Доказ за правно лице:</b> <b>Доказ за предузетнике:</b> <b>Доказ за физичко лице:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <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 појединачно;</li><li>- <b>За запослене 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 фотокопију дипломе или доказ (уверење) о додатној обучености запослених лица;</li><li>- <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 за дипломираног инжењера Шумарског факултета;</li></ul>
---	---

## **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 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 буде закључен између наручиоца и понуђача, 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 доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

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

**Доказ:** 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 испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

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

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.

**Доказ:** Споразум понуђача доставити у понуди

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци  
Управа за заједничке послове републичких органа  
Београд, Немањина 22-26, МН 68/2018

**(докази) јавно доступни.**

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. 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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

**КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ**

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

(уписати податке у табелу)

<b>Ред. бр.</b>	<b>Име и презиме ВКВ извршилаца столарске струке</b>
1	2
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

(уписати податке у табелу)

<b>Ред. бр.</b>	<b>Име и презиме запослених лакирера</b>
1	2
1.	
2.	

(уписати податке у табелу)

**М.П.****Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Напомена:** Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу  
не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће  
се извршити преко подизвођача.

**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 убацивати, 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 овлашћена лица свих 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.

***Јединичне цене добара морају бити изражене без децимала.***

У цену услуге урачунати набавку материјала, демонтажу 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.

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 од 30 дана од дана службеног пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да за извршене услуге изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018). Фактура Понуђача мора бити преда на Писарници Наручиоца – Управе за заједничке послове републичких органа у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у року из става 2. овог члана, у супротном Понуђач је дужан да откаже фактуру.

Понуђач је дужан да прати извршење уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место извршене услуге и датум извршене услуге..

У случају више или мање зарачунате цене извршених услуга, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице наручиоца за извршене услуге, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Понуђач предаје са фактуром и записником на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

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

## **11. Средства финансијског обезбеђења**

Понуђач је дужан да у понуди достави:

**11.1 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, 111/2009 и др. закон 31/2011, 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 2% од вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који 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.

The diagram shows a Serbian promissory note form with the following fields and labels:

- РЕПУБЛИКА СРБИЈА** (Republic of Serbia)
- у Београду** (in Belgrade)
- датум издавања менице** (date of issuance of the promissory note)
- износ бројевима** (amount in figures)
- једину** (one unit)
- износ словима** (amount in words)
- ПО НАРЕДБИ Управе за заједничке послове републичких органа** (by order of the Administration for Joint Business of Republic Organs)
- БРЕДНОСТ ПРИМЛЕНА И СТАВИТЕ ИСТУ У РАЧУН НАМА ИЗВЕШТАЈ БЕЗ ПРОТЕСТА** (Value received and put in account with us without protest)
- назив, адреса, потпис овлашћеног лица, печат** (name, address, signature of the authorized person, stamp)
- СЕРИЈА АВ** (Serial AV)
- ПЛАЊАКЕ** (Stamps)
- ИДАСАЈ НАЈБОЉА БАНКА СРБИЈА** (Best Bank of Serbia)

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

## 11.2. Меница као средство обезбеђења за достављање банкарске гаранције за добро извршење посла

Понуђач је дужан да у понуди достави:

- **Попуњену сопствену меницу** у висини од 10% од укупно 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, 111/2009 и др. закон 31/2011, 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, уколико понуђач у тренутку закључења уговора не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, која је прописана 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.

## 11.3. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла и то у висини од 10% од укупне уговорене цене, без ПДВ-а која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

## 11.4. Меница као средство обезбеђења за достављање банкарске гаранције за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач је дужан да у понуди достави:

- **Попуњену сопствену меницу** у висини од 10% од укупно 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, 111/2009 и др. закон 31/2011, 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017);

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупно уговорене цене, без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, уколико понуђач у тренутку записничке примопредаје предмета уговора не достави банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року која је прописана 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.

#### **11.5. Оригинал банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року**

Понуђач којем је додељен уговор је дужан да у тренутку примопредаје предмета уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у висини 10% од укупно уговорене цене, без ПДВ-а, која траје 5 дана дуже од гарантног рока.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

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

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења у случају да понуђач не испуни обавезе из поступка јавне набавке, као и 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 68/2018 чији је предмет набавка услуге репарације намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање.

#### **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 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 био 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 б) 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.

#### **21. 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, уколико за то постоје оправдани разлози.

#### **22. Обавештење о закључењу уговора**

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

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

---

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу у поступку јавне набавке мале вредности број **68/2018**, **чији је предмет набавка услуге репарације намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање** и приликом реализације Уговора чувати и штитити као поверљиве све податке који су нам стављени на располагање и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну нарочито у делу који се односи на распоред просторија и инсталације, 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.

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.** **Потпис овлашћеног лица**

---

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

**VI**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за подношење понуда у јавној набавци **број 68/2018** чији је предмет набавка услуге репарације намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање, 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>	A) Правно лице	
	B) Предузетник	
	B) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	A) Велико	
	B) Средње	
	B) 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>	A) Правно лице	
	B) Предузетник	
	B) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	A) Велико	
	B) Средње	
	B) 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

Понуђачи су дужни да попуне све ставке из обрасца понуде, , цену по јединици мере као и укупну цену, изражену у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

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

*Јединичне цене добара морају бити изражене без децимала.*

	Опис радова	Ј. Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена без ПДВ	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>РЕСТАУРАЦИЈА СТИЛСКОГ НАМЕШТАЈА од историјске и/или уметничке вредности ЛАК ФИНАЛНА ОБРАДА</b>						
	Рестаурација и санација намештаја од дрвета, разних димензија. Са дрвених делова намештаја пажљиво скинути све наслаге, до чистог дрвета. Чишћење извести хемијским средствима и механичким путем, пажљиво, да се дрво и профилација не оштете и да дрво не промени боју. Комплетан комад намештаја детаљно прегледати и све оштећене делове намештаја санирати пломбирањем слабих делова мешавином адекватног епоксидног двокомпонентног лепка и дрвног брашна од исте врсте дрвета. Оков прегледати, очистити, поправити или а недостајуће делове заменити адекватним и поставити. Дрво пребрусити фином шмирглом, заштитити потапањем или премазом за заштиту дрвета. а потом извршити бајцовање и лакирање лаком у минимално три слоја - темељни + 2 пута завршни слој.						

	Опис радова	Ј. Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Бајц и лак по избору наручиоца посла.						
<b>а</b>	<b>Обрачун по м2 површине радне плоче стола</b>	м2	6.00				
<b>б</b>	<b>Обрачун по м2 површине фронтну комоду</b>	м2	6.00				
<b>2</b>	<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	12.00				
<b>3</b>	<b>РЕПАРАЦИЈА СТИЛСКЕ КОМОДЕ ЛАК ФИНАЛНА ОБРАДА</b>						
	Репарација дрвених делова стилске комоду, 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	12.00				
<b>4</b>	<b>РЕПАРАЦИЈА СТИЛСКОГ РАДНОГ СТОЛА ФИНАЛНА ОБРАДА - ПОЛИТУРА разних облика радне плоче</b>						
	Репарација стилског радног стола са израдом и уградњом недостајућих делова, циклинговање, брушење, фино брушење, бајцовање и лакирање шер-лаковима (политура) техником швабловања.						
	<b>Обрачун по м2 површине радне плоче стола</b>	м2	11.00				

	Опис радова	Ј. Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
5	<b>РЕПАРАЦИЈА СТИЛСКЕ КОМОДЕ ФИНАЛНА ОБРАДА - ПОЛИТУРА</b>						
	Репарација стилске комодe од дрвета, са израдом и уградњом недостајућих делова, циклинговање, брушење, фино брушење, бајцовање и лакирање шер-лаковима (политура) техником швабловања.						
	<b>Обрачун по м2 површине фронта</b>	м2	11.00				
	<b>МОДЕРАН НАМЕШТАЈ</b>						
6	<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 туткалисањем 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. - Чела фиока морају бити изведена од истог дрвета као оригинална, и истоветне финалне обраде као радна плоча стола са видне стране.						
	- нови корпус фиока израдити од оплемењене иверице д=16мм ( боја адекватна столу), са дном од шпер плоче д=6мм.						
	На ножицама стола са доње стране поставити одговарајуће гумене амортизере.						
	<b>Обрачун по комаду</b>	ком	15.00				



	Опис радова	Ј. Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
7	<b>РЕПАРАЦИЈА МОДЕРНОГ УГЛАСТОГ "L" РАДНОГ СТОЛА, 95x240цм</b>						
	Од фурнираног масива						
	Преглед подконструкције са туткалисањем и учвршћивањем.						
	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.						
	Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране.						
	Обрачун по комаду	ком	10.00				
8	<b>РЕПАРАЦИЈА МОДЕРНОГ УГЛАСТОГ "L" РАДНОГ СТОЛА, 95x240цм</b>						
	Од фурнираног масива						
	Преглед подконструкције са туткалисањем и учвршћивањем.						
	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.						
	Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране.						
	Обрачун по комаду	ком	2.00				
9	<b>РЕПАРАЦИЈА МОДЕРНОГ УЛТРАПАС СТОЛА са два бочна реда фиока</b>						
	димензија горње плоче 150x75цм						
	Канцеларијски сто од масива са горњом плочом						

	Опис радова	Ј. Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>пресвучемом 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> <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>						
	Обрачун по комаду	ком	12.00				
10	<p><b>РЕПАРАЦИЈА МОДЕРНОГ УЛТРАПАС СТОЛА са једним бочним редом фиока и једном централном фиоком</b></p> <p><b>Канцеларијски сто од масива са горњом плочом пресвучемом ултрапасом, димензија горње плоче 130x70цм</b></p> <p>са једним бочним редом фиока (3комx13x38цм) и једном централном (1комx9x65цм) 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>						

	Опис радова	Ј. Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
	- Кантове обложити лајсном од масива дебљине д=4цм, са заобљеним ивицама, завршно лакираном и по потреби бајцованом у складу са бојом и текстуром стола. На постојећи радни сто додати недостајуће потребне окове (ручке за фиоке, браву, кључеве и сл.) Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране. Обрачун по комаду	ком	12.00				
11	<b>РЕПАРАЦИЈА МОДЕРНОГ УЛТРАПАС СТОЛА са једним корпусом и једном централном фиоком</b> <b>Канцеларијски сто од масива са горњом плочом пресвученом ултрапасом, димензија горње плоче 114x55цм</b> Канцеларијски сто са једним бочним корпусом (1комx40x38цм) и једном централном (1комx9x65цм) Преглед и учвршћивање подконструкције, замена и дорада оштећених и недостајућих делова, брушење и лакирање подконструкције. - На постојећу плочу стола фиксирати плочу од оплемењене иверице (пресвучене квалитетном фолијом) д=18мм у димензији постојеће радне плоче, одговарајућој боји и текстури дрвета. - Кантове обложити лајсном од масива дебљине д=4цм, са заобљеним ивицама, завршно лакираном и по потреби бајцованом у складу са бојом и текстуром стола. На постојећи радни сто додати недостајуће потребне окове (ручке за фиоке, браву, кључеве и сл.) Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране. Обрачун по комаду	ком	12.00				

	Опис радова	Ј. Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
12	<b>МОДЕРНИ КОНФЕРЕНЦИЈСКИ СТО, разних димензија и облика плоче</b>						
	Од фурнираног масива						
	Преглед подконструкције, учвршћивање, туткалисање и израда недостајућих делова од масива истих карактеристика.						
	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.						
	Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране.						
	Обрачун по м2 горње плоче стола	м2	12.00				
13	<b>МОДЕРНИ КОРПУСНИ НАМЕШТАЈ</b>						
	Од фурнираног масива						
	Преглед и учвршћивањем и туткалисањем подконструкције, замена оштећених делова израдом нових у истоветној материјализацији као део који се мења. Лепљење елемената и корпусирање.						
	Израда недостајућих фиока и поправка постојећих. Комплетирање недостајућег окова (бравице, кључеви, шарке и сл.) као и преправка или замена оштећених врата						
	Чишћење и полирање металних "папучица" на ногама стола са постављањем одговарајућих гумених амортизера са доње стране.						
	Обрачун по м2 фронта корпуса који се обрађује.	м2	12.00				
14	<b>МОДЕРНИ КЛУБ СТО разних димензија и облика горње плоче</b>						
	Од фурнираног масива, висине ~60цм						

	Опис радова	Ј. Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Преглед подконструкције са туткалисањем и учвршћивањем.						
	Поправка 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	12.00				
<b>15</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	12.00				
<b>16</b>	<b>Прерада МОДЕРНЕ КОМОДЕ (~90x40x200цм) у две комодe (~90x40x100цм)</b>						
	Постојећу комоду од фурнираних панел плоча, висине 90цм, ширине 40цм и дужине 200цм, на ногама од масива у профилацији зарубљене пирамиде, прерадити у две комодe димензија 90x40x100цм.						
	Комоду раставити, поделити горњу плочу на два приближно једнака дела.						
	Предвидети да постојећи пар средишњих ногу припадне						

	Опис радова	Ј. Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
	<p>делу комодe са фијокама, тако да се пресецање корпуса изводи уз средишњи пар ногу.</p> <p>Бочну страну која остаје уз корпус са фијокама, префурнирати племенитим фурниром у складу са постојећим. Дуж предње средишње ноге извести канал ~7x3мм, у складу са постојећом профилацијом.</p> <p>За другу комоду (са вратима), израдити реплику бочне стране од панел плоча и припадајућег пара ногу истоветних са постојећим од масива.</p> <p>Извести профилацију предње ноге у складу са постојећом (канал 7x3мм).</p> <p>Заменити све оштећене делове фурнира на комодама, адекватним а потом извести потребно брушење, тонирање, и лакирање полиуретанским безбојним лаком у минимално 3 слоја - темељни + 2 пута завршни слој.</p> <p>Преглед подконструкције са туткалисањем и учвршћивањем, са чишћењем и полирањем металних папучица.</p> <p>Недостајуће папучице на новоизрађеном пару ногу, симулирати фарбањем папучица у течной бронзи.</p>						
	Обрачун по комаду оригиналне модерне комодe која се прерађује	ком	6.00				
17	<p><b>ФУРНИРАЊЕ РУНДОВАНИХ ПОВРШИНА НА МОДЕРНИМ НАМЕШТАЈУ</b></p> <p>- 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.</p>						
	Обрачун по м2	м2	8.00				

	Опис радова	Ј. Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
18	<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	8.00				
19	<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.						
<b>а</b>	Столица без руконаслона	ком	6.00				
<b>б</b>	Столица са руконаслоном	ком	6.00				
20	<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	10.00				

1	2	3	4	5	6	7	8
	Опис радова	Ј. Мера	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а (4x5)	Укупна цена са ПДВ-ом (4x6)
21	<b>РАЗНИ РАДОВИ</b>						
а	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	8.00				
б	Рад мајстора за непредвиђене радове везане за репарацију намештаја						
	Обрачун по часу	час	10.00				
<b>УКУПНО:</b>							

*Јединичне цене добара морају бити изражене без децимала.*

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---



## 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

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_ 2018. године

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, ЈБКЈС 41100, 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 68/2018, чији је предмет, пружање услуге репарације намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање;

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

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (*попуњава Наручилац*), доделио Даваоцу услуге Уговор о пружању услуге репарације намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање;

- 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 намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање и то:

*(спецификација ће бити преузета из понуде)*

### **Члан 2.**

Укупна уговорена цена износи *(попуњава Наручилац)* динара без ПДВ-а. Цена мора бити исказана у динарима без пореза на додату вредност.

***Јединичне цене добара морају бити изражене без децимала.***

У цену услуге је урачуната набавка материјала, монтажа и изношење, утовар, транспорт у радионицу, довоз и уградња односно уношење намештаја и столарије у објекат, 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 од 30 дана од дана службеног пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да за испоручена добра изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018). Фактура Даваоца услуге мора бити предата на Писарници Наручиоца – Управе за заједничке послове републичких органа у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у року из става 2. овог члана, у супротном Давалац услуге је дужан да откаже фактуру.

Давалац услуге је дужан да прати извршење уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место извршене услуге и датум извршене услуге.

У случају више или мање зарачунате цене извршених услуга, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице наручиоца за извршене услуге, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Давалац услуге предаје са фактуром и отпремницом на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

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

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 4.**

#### **Оригинална банкарска гаранција за добро извршење посла**

Давалац услуге је у тренутку закључења Уговора предао Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне уговорене цене, без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

### **Члан 5.**

#### **Оригинална банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року**

Давалац услуге је дужан да у тренутку примопредаје предмета Уговора преда Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења оригинал банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а, која траје 5 дана дуже од истека гарантног рока.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

## **РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 6.**

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 7.**

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 објекат 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 8.**

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 Даваоца услуге.

## **ГАРАНЦИЈА**

### **Члан 9.**

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

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

### **Члан 10.**

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 овлашћено је да приликом записничке примопредаје предмета уговора прими средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у складу са одредбама уговора.

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

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

### **Члан 11.**

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 12.**

Давалац услуге је дужан да у року од 3 дана од дана закључења уговора, достави попуњен упитник са идентификационим подацима лица која ће пружати предметну услугу као и податке о возилима која ће користити ради безбедносне провере, а у складу са захтевима Министарства унутрашњих послова.

## **ИЗМЕНА ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

### **Члан 13.**

Наручилац може на основу члана 115. Закон о јавним набавкама након закључења Уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

## **МЕРЕ ЗАШТИТЕ**

### **Члан 14.**

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, 91/2015 и 113/2017).

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **Члан 15.**

Давалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени која наступи током важења уговора о пружању услуга и да је документује на прописани начин.

## **ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 16.**

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 17.**

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

### **Члан 18.**

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 19.**

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

**Члан 20.**

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

**Члан 21.**

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)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у поступку јавне набавке мале вредности број **68/2018**, чији је предмет набавка услуге репарације намештаја за потребе Сектора за репрезентативне објекте и биротехничке послове и Сектора за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

М.П.

гп