



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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: Набавка службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа- Службена одећа

Број јавне набавке: 121/2019

Врста поступка: Отворени поступак

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

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у отвореном поступку 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 добара.

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 25 дана, од дана отварања понуда.

6. 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 службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа-Службена одела.

Назив и ознака из општег речника: 18222000-1 Пословна одећа.

Предметна јавна набавка је на период од једне године.

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

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Квалитет

Добра која су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и да у свему испуњавају захтеве из спецификације обрасца понуде конкурсне документације.

2. Узорци

2.1. Понуђач је дужан да истовремено са понудом достави **узорке материјала** од којих ће бити сашивена одећа из спецификације под редним бројем 1, 2, 3, 4 и 5.

Понуђач је дужан да уз понуду достави узорке материјала (текстила) за следеће ставке из спецификације:

- два истоветна узорка материјала димензија 20x20cm, од којег ће бити сашивена добра под редним бројем 1, 2 и 3.

- два истоветна узорка материјала димензија 20x20cm, од којег ће бити сашивена добра под редним бројем 4 и 5.

Један узорак материјала за ставке 1, 2 и 3 и један узорак за ставке 4 и 5 биће послати у акредитовану лабораторију за контролу квалитета, на испитивање. Уколико узорци не испуњавају услове из спецификације, понуда ће бити одбијена.

2.2. Понуђач је дужан да истовремено са понудом достави **узорке готових производа** за добра из спецификације под редним бројем 6, 7, 8 и 9.

Саставни део понуде су узорци који се достављају истовремено са понудом до истека рока за подношење понуда, у Управи за заједничке послове републичких органа, Немањина 22-26, Београд, први спрат, крило Ц, канцеларија број 14.

Узорци морају бити посебно паковани са знаком „Узорци за јавну набавку 121/2019“, као прилог понуди, а на полеђини мора бити назначен назив, број телефона и адреса понуђача.

На узорцима као и на понуди биће уписан број под којим је понуда заведена, датум и час пријема понуде и узорака.

Понуда понуђача који не достави захтеване узорке биће одбијена.

По окончању поступка јавне набавке узорци се неће враћати понуђачима.

3. Место испоруке

Испорука добара извршиће се у улици Немањина број 22-26, у Београду.

4. Рок испоруке

Испорука добара вршиће се сукцесивно. Понуђач је дужан да по свакој поруџбини, изврши испоруку добара у року од **15 дана** од дана пријема података који се односе на количину и меру добара.

5. Начин испоруке

Понуђач је дужан да испоручује добра у складу са описом из спецификације и да сашије службену одећу по мери запослених.

Наручилац ће благовремено, пре сваке испоруке добара омогућити понуђачу да узме мере за израду службене одеће.

Понуђач је дужан да након испоруке добара, о свом трошку изврши евентуалне корекције на испорученим добрима.

Понуђач задржава право да одступи од процењене количине добара из спецификације обрасца понуде.

6. Гаранција

Понуђач гарантује квалитет испоручених добара.

7. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и Понуђач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Понуђач мора исте отклонити, најкасније у року од највише 3 дана од дана утврђивања недостатка.

Наручилац задржава право да у току реализације уговора пошаље акредитованој лабораторији за контролу квалитета на анализу и испитивање било који од испоручених добара ради провере квалитета сагласно захтевима из спецификације.

IV

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

1. Обавезни услови (члан 75. Закона)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

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

Доказ за правно лице:	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
Доказ за предузетнике и за физичка лица :	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.	

1.3. 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;

Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

1.4. Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

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

2. Додатни услови

2.1. Финансијски капацитет

Укупно остварен приход за 2018. годину - минимално 1.000.000,00 динара, (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

Доказ за правно лице:	- Биланс успеха за 2018. годину на прописаном обрасцу (АОП 1001) и Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) за 2018. годину или Потврда о јавном објављивању редовног годишњег финансијског извештаја и документације за 2018. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 1001).
Доказ за предузетнике:	- Потврда о промету код пословне банке за 2018. годину.
Доказ за физичко лице:	- Потврда о промету код пословне банке за 2018. годину.

2.2. Пословни капацитет

Укупна вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке у 2014, 2015, 2016, 2017. и 2018. години, минимално 2.000.000,00 динара (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

Доказ за правно лице:	Вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.3. Технички капацитет

Понуђач мора да поседује (у својини, по основу лизинга или закупа) најмање једно возило

Доказ за правно лице:	- Као доказ о поседовању возила доставља се копија саобраћајне дозволе или очитана саобраћајна дозвола, као и фотокопија полисе осигурања за наведено возило, а уколико возило није у својини понуђача и копија закљученог уговора који представља један од наведених правних основа за поседовање возила.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.4. Кадровски капацитет

Кадровски капацитет се односи на број запослених лица код понуђача односно радно ангажованих по другом правном основу у складу са важећим Законом о раду („Службени гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 13/2017 – Одлука УС, 113/2017 и 95/2018- аутентично тумачење).

Понуђач треба да располаже следећим кадровским капацитетом и то:

- најмање 3 запослена лица

Доказ за правно лице:	- копије образаца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца из којих се види да је понуђач запослена или радно ангажована лица пријавио на пензијско осигурање.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

Понуђач је дужан да обезбеди захтевани кадровски капацитет за све време трајања уговора.

3. 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 оквирни споразум, односно уговор буде закључен између наручиоца и понуђача, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму, односно 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. Закона о јавним набавкама) 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.

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

Доказ:	Попуњена и потписана Изјава понуђача
---------------	--------------------------------------

4. 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. Закона о јавним набавкама) 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:

- 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 (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.

ИЗЈАВА

којом понуђач:

(пословно име или скраћени назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке број 121/2019, чији је предмет набавка службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа - Службена одела, 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 као и да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке број 121/2019, чији је предмет набавка службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа- Службена одећа, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је **подизвођач** _____

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

у отвореном поступку јавне набавке број 121/2019, чији је предмет набавка службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа - Службена одећа, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

Напомена: *Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.*

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Списак референтних наручилаца

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност испоручених добара без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
У к у п н о:		

Потврде Наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

Потпис овлашћеног лица

Образац бр. 1

Назив
референтног
наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____

у 2014, 2015, 2016, 2017. и 2018. години, извршио испоруку службених одеља, у укупној вредности од _____ (словима: _____ динара), без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у јавној набавци број 121/2019, чији је предмет набавка службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа - Службена одеља и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

Наручилац-Купац

(потпис овлашћеног лица)

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

2.3. Технички капацитет

Марка, тип и регистарски број возила	Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)

Напомена: Уписати у табеле потребне податке

Потпис овлашћеног лица

2.4. Кадровски капацитет

Ред. бр.	Име и презиме запослених или радно ангажованих лица
1	2
1.	
2.	
3.	

Напомена: Уписати у табеле потребне податке

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена: У случају потребе обрасце копирати

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.

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.

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, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови.

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 садржи податке о:

- 1) 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 материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају и потписују 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 назначеног датума и часа.

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, 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 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 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 садржи податке о:

1) 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 ПДВ-а, франко Наручилац.

У цену урачунати све зависне трошкове неопходне за реализацију предмета јавне набавке.

С обзиром да у току реализације уговора може доћи до промене у броју запослених код Наручиоца, због обавезе поступања Наручиоца у складу са Правилником о службеној, заштитној и радној одећи и обући запослених у Управи за заједничке послове републичких органа и усаглашавања са Актом о процени ризика, безбедности и здравља на раду, Уговор ће бити закључен на процењену вредност предметне набавке.

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

10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Наручилац обезбеђује аванс у висини од 100% од вредности уговора.

Наручилац неће платити ниједан износ пре него што прими захтевано средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Понуђач 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, 59/2018 и 8/2019). Фактура Понуђача 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 је фактура исправно регистрована у Централном регистру фактура и достављена Наручиоцу у року из става 2. ове тачке, 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 испоруке добара и датум извршене испоруке добара.

У случају више или мање зарачунате цене испоручених добара, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један потписан примерак записника задржава овлашћено лице Наручиоца за пријем добара, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Понуђач предаје са фактуром и отпремницом на начин и у року како је то описано у ставу 2. ове тачке.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина добара наведених у Обрасцу Спецификације са структуром понуђене цене, а у зависности од потреба корисника.

11. Средства финансијског обезбеђења

11.1. Понуђач је дужан да у понуди достави:

- Попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде у износу од 100.000,00 динара без ПДВ-а, потписану 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 ближним 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 износу од 100.000,00 динара 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 види депоновани потпис понуђача, оверен од банке са датумом 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 30 _____ износ бројевима

ПЛАТИТЕ ЗА ОВУ једину МЕНИЦУ

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

ВРЕДНОСТ ПРИМЛЕНА ИСТАВИТЕ ИСТУ У РАЧУНУ нама ОБЕШТАЈ без протеста

ТРАСАТУ _____ ТРАСАНИТ _____ назив, адреса, потпис овлашћеног лица, печат

СЕРИЈА АВ _____

ИЗДАЈЕ НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ

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 износу од 500.000,00 динара без ПДВ-а, потписану 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 ближним 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 износу од 500.000,00 динара без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока за испуњење уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно види депоновани потпис понуђача, оверен од банке са датумом не старијим од 30 дана, од истека рока важности 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.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

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

- **Попуњену сопствену меницу за повраћај авансног плаћања**, у износу од 6.000.000,00 динара са ПДВ-ом, потписану 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 за повраћај авансног плаћања у износу од 6.000.000,00 динара са ПДВ-ом, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје 5 дана дуже од истека рока важности уговора.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно види депоновани потпис понуђача, оверен од банке са датумом не старијим 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.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

12. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац је овлашћен да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из предметног 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 и то радним данима од понедељка до петка предајом на писарници наручиоца или путем факса на број 011/3615-867 или 011/3616-615, 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 121/2019, чији је предмет набавка службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа- Службена одећа“.

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. ЗЈН).

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 краћи рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету.

19. Накнада за коришћење патента

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

20. Захтев за заштиту права

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

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 седам 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 10 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);
- 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 120.000,00 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 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. Закључење уговора

Наручилац закључује уговор у складу са чланом 112. Закона о јавним набавкама.

22. 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.

23. Праћење реализације уговора

Лица одговорна за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза су:

Назив сектора	Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза	Контакт телефон
1	2	3
Сектор за угоститељске услуге	Мила Траиловић	064/8167-106
Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање	Обрад Вујовић	069/5911-912
Сектор за послове саобраћаја	Наташа Павличић	064/8167-233
Сектор за репрезентативне објекте и биротехничке послове	Марија Николић	064/8167-006
Сектор за правне и административне послове	Марина Павловић	064/8167-264

24. Употреба печата

Чланом 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015 и 41/2019) прописано је да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у отвореном поступку јавне набавке број 121/2019, чији је предмет набавка службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа-Службена одећа и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија, инсталације укључујући и све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Упознат сам са чињеницом да током реализације уговора могу имати приступ записима и документима који могу садржати појединачне информације чије откривање није дозвољено према националном законодавству Републике Србије, или према Европском законодавству или се према интерним актима Наручиоцима сматрају поверљивим.

Упознат сам са политиком сигурности информација код Наручиоца и прихватам да откривање информација било ком појединцу кога Наручилац као власник података није овластио за приступ може бити предмет кривичне или грађанске одговорности.

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

Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део Уговора.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

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

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда у предметном поступку, дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

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

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)

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Понуђач (Заокружити)	A) Правно лице	
	B) Предузетник	
	B) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (Заокружити)	A) Велико	
	B) Средње	
	B) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Статус подизвођача (Заокружити)	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (Заокружити)	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

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

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Статус члана групе – носиоца посла (Заокружити)	A) Правно лице	
	B) Предузетник	
	B) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (Заокружити)	A) Велико	
	B) Средње	
	B) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Статус члана групе (Заокружити)	A) Правно лице	
	B) Предузетник	
	B) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (Заокружити)	A) Велико	
	B) Средње	
	B) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

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 предметној јавној набавци важи

_____ дана од дана отварања понуда.
(уписати број дана важења понуде)

Потпис овлашћеног лица

СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
Понуђачи су дужни да попуне све ставке из обрасца спецификације.

Ред. бр.	Назив	Корисник	Јед. мере	Процењена количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. Цена са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а (5x6)	Укупно са ПДВ-ом (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<p>Мушко одело - црна боја, сировински састав 100% вуна, површинска маса 140-145 гр/м²</p> <p>Сако: Класичног кроја, једноредан на два дугмета, заобљене предњице, класичан ревер, два шлица позади.</p> <p>На сакоу се налази: споља три џепа, један мали на левој страни и два џепа доле са капном. Мали џеп на сакоу дужине 11цм и паспул ширине 2,5цм, који поседује џеп кесу од вискозне поставе. Доњи џепови су дужине 15цм са два паспула горе и доле од 0,5цм и капном ширине 4цм, која је убачена између паспула. Џеп кеса стандардне дужине, израђена од вискозне поставе.</p> <p>Унутрашњост сакоа је израђена од вискозне поставе, лево и десно са по једним џепом дужине 14цм и два паспула од 0,5 цм и рајбером са дугметом за копчање, доњи мали џеп дужине 10цм и два паспула од 0,5цм.</p> <p>Шлицеви на сакоу дужине 24цм.</p> <p>Дугмад у боји материјала, два напред и по четири на рукавима.</p> <p>Етикета са наведеним саставом материјала.</p> <p>Панталоне: Класичног кроја, без фалти, без манжетни, са два коса џепа лево и десно и једним џепом позади на десној ногавици.</p> <p>Шнир (рајсфешлус) пластични на шлицу дужине 18цм.</p>	<p>Сектор за угоститељство 57 комада</p> <p>Сектор за репрезентативне и биротехничке послове 3 комада</p> <p>Сектор за саобраћај 97 комада</p> <p>Сектор за правне и административне послове 16 комада</p> <p>Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање 3 комада</p>	ком.	176				

Ред. бр.	Назив	Корисник	Јед. мере	Процењена количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. Цена са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а (5x6)	Укупно са ПДВ-ом (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>Појас са прелазом за копчање ширине 4цм, металном копчом и дугметом и седам гајки, ширине гајке 7цм.</p> <p>Задњи џеп се састоји од два паспула, горе и доле, ширине 0,5цм и дужине 15цм, са дугметом.</p> <p>Џеп кесе од памучне поставе.</p> <p>Коси џепови дужине 18цм до 20цм, са памучном џеп кесом.</p> <p>На предњим ногавицама пришивена вискозна постава испод колена.</p> <p>Поруб панталона израђен са крзавицом и порубом ширине 4цм.</p>							
2.	<p>Женски костим – црна боја, сировински састав 100% вуна, површинска маса 140-145 гр/м²</p> <p>Сако: Класичног кроја, једноредан, на два дугмета, класичан ревер, доле заобљен. Два дугмета напред и по три на рукавима, у боји материјала.</p> <p>На предњицама се налази по један џеп лево и десно, са паспулима 1,5цм капном дужине 14цм ширине 4цм са џеп кесом од вискозне поставе.</p> <p>Етикета на видном месту где се јасно види састав материјала и произвођач.</p> <p>Сукња: Класичног кроја, са појасом ширине 3цм, са рупицом и дугметом за копчање.</p> <p>На задњем делу сукње се налази шлиц са преклопом дужине 12цм и пластични шнир (рајсфешлус) дужине 16цм.</p> <p>Постава на сукњи вискозна, поруб ширине 4цм.</p>	<p>Сектор за угоститељство 157 комада</p> <p>Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање 5 комада</p>	ком.	162				

Ред. бр.	Назив	Корисник	Јед. мере	Процењена количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. Цена са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а (5x6)	Укупно са ПДВ-ом (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	<p>Женски костим – црна боја, сировински састав 100% вуна, површинска маса 140-145 гр/м²</p> <p>Сако: Класичног кроја, једноредан, на два дугмета, класичан ревер, доле заобљен. Два дугмета напред и по три на рукавима, у боји материјала.</p> <p>На предњицама се налази по један џеп лево и десно, са пасулима 1,5цм капном дужине 14цм ширине 4цм са џеп кесом од вискозне поставе.</p> <p>Етикета са наведеним саставом материјала.</p> <p>Панталоне: Класичног кроја са појасом, са два коса џепа са стране и шниром напред дужине 18цм.</p> <p>Ногавице да се благо сужавају и порубом од 4 цм.</p> <p>Појас панталона ширине 3 до 4цм са прелазом 2 до 3цм на коме се налази обрађена рупица са дугметом за копчање и 5 до 7 гајки у зависности од величине струка.</p> <p>Џепови: Коси џеп са џеп кесом од памучне поставе.</p>	Сектор за репрезентативне и биротехничке послове	ком	9				

Ред. бр.	Назив	Корисник	Јед. мере	Процењена количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. Цена са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а (5x6)	Укупно са ПДВ-ом (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	<p>Мушка кошуља - бела боја, сировински састав 100% памук, површинска маса 120-125гр/м²</p> <p>Класичног кроја, са дугим рукавима, са џепом на левој страни, напред копчање са обичном лајсном, да се види дугмад, са ојачаном крагном, са пластичним уметком, оштепано около.</p> <p>Ширина крагне на предњем делу бдм, манжетна класичне ширине 8цм.</p> <p>Кошуља са фалтном на леђима и дуплим ојачањем на горњем делу леђа.</p> <p>Етикета са наведеним саставом материјала.</p>	<p>Сектор за угоститељство 114 комада</p> <p>Сектор за саобраћај 195 комада</p> <p>Сектор за правне и административне послове 16 комада</p> <p>Сектор за репрезентативне и биротехничке послове 5 комада</p> <p>Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање 14 комада</p>	ком.	344				
5.	<p>Женска кошуља - бела боја, сировински састав 100% памук, површинска маса 120-125гр/м²</p> <p>Струкираног кроја, са дугим рукавима, напред копчање, са обичном лајсном, да се види дугмад, благо ојачаном крагном.</p> <p>Ширина крагне на предњем делу 5цм, манжетна на рукавима ширине 7цм</p> <p>Дугмад у боји материјала.</p> <p>Етикета са наведеним саставом материјала.</p>	<p>Сектор за угоститељство 157 комада</p> <p>Сектор за репрезентативне и биротехничке послове 10 комада</p> <p>Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање 5 комада</p>	ком.	172				
6.	Лептир машна црна конобарска	Сектор за угоститељство	ком.	41				

Ред. бр.	Назив	Корисник	Јед. мере	Процењена количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. Цена са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а (5x6)	Укупно са ПДВ-ом (5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.	Кравата тамно сиве боје 100% полиестер оквирна дужина 150цм, оквирна ширина готове кравате у ужем делу 3,5цм, а у ширем делу 9цм. Могућност кориговања димензија према потреби запослених.	Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање 14 комада Сектор за репрезентативне и биротехничке послове 5 комада Сектор за саобраћај 97 комада	ком.	116				
8.	Ешарпа 100% полиестер. Приближних димензија 110цм x 25цм	Сектор за угоститељство	ком.	156				
9.	Ешарпа 100% свила. Приближних димензија: 120x40цм са етикетом или декларацијом произвођача о саставу материјала	Сектор за инвестиције и инвестиционо и текуће одржавање 5 комада Сектор за репрезентативне и биротехничке послове 9 комада	ком.	14				
Укупна цена:								

Потпис овлашћеног лица

РОК ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У КВАЛИТЕТУ И КВАНТИТЕТУ

Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету

износи _____ дана

(уписати)

Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету не може бити дужи од 3 дана.

Потпис овлашћеног лица

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора понуђач мора да попуни и потпише,
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, 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: Продавац)

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 отворени поступак јавне набавке број **121/2019** чији је предмет **набавка службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа-Службена одећа.**

- да је Продавац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде)**, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, доделио Продавцу Уговор о набавци службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа-Службена одећа;
- да ће Продавац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(биће преузето из понуде)**.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа- Службена одећа и то:

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Вредност уговора износи (**попуњава Наручилац**) динара, без ПДВ-а, франко Наручилац.

У цену су урачунати сви зависни трошкови неопходни за реализацију предмета Уговора.

С обзиром да у току реализације Уговора може доћи до промене у броју запослених код Наручиоца, због обавезе поступања Наручиоца у складу са Правилником о службеној, заштитној и радној одећи и обући запослених у Управи за заједничке послове републичких органа и усаглашавања са Актом о процени ризика, безбедности и здравља на раду, Уговор ће бити закључен на процењену вредност предметне набавке.

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

Члан 3.

Наручилац обезбеђује аванс у висини од 100% од вредности Уговора.

Наручилац неће платити ниједан износ пре него што прими захтевано средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Продавац е 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, 59/2018 и 8/2019). Фактура Продавца 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 је фактура исправно регистрована у Централном регистру фактура и достављена Наручиоцу у року из става 2. ове тачке, у супротном Провацац је дужан да откаже фактуру.

Продавац је дужан да прати извршење Уговора.

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

У случају више или мање зарачунате цене испоручених добара, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један потписан примерак записника задржава овлашћено лице Наручиоца за пријем добара, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Продавац предаје са фактуром и отпремницом на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина добара наведених у члану 1. овог уговора, а у зависности од потреба корисника.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Продавац је дужан да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења:

- **Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла**, у износу од 500.000,00 динара без ПДВ-а, потписану 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, 31/2011, 139/2014 и други) 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 износу од 500.000,00 динара без ПДВ-а, без сагласности Продавца може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важности Уговора.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно види депоновани потпис Продавца, оверен од банке са датумом не старијим 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.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Продавца.

Члан 5.

Продавац је дужан да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу:

- **Попуњену сопствену меницу за повраћај авансног плаћања**, у износу од 6.000.000,00 динара са ПДВ-ом, потписану 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 за повраћај авансног плаћања у износу од 6.000.000,00 динара са ПДВ-ом, без сагласности Продавца може поднети на наплату у року који траје 5 дана дуже од истека рока важности Уговора.

- Потврду о регистрацији менице,
- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно види депоновани потпис Продавца, оверен од банке са датумом не старијим 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.

По истеку рока важности менице Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Продавца.

КВАЛИТЕТ

Члан 6.

Добра која су предмет овог уговора морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и да у свему испуњавају захтеве из члана 1. Уговора.

МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Испорука добара извршиће се у улици Немањина број 22-26, у Београду.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 8.

Испорука добара вршиће се сукцесивно. Продавац је дужан да по свакој поруџбини, изврши испоруку добара у року од **15 дана** од дана пријема података који се односе на количину и меру добара.

НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 9.

Продавац је дужан да испоручује добра у складу са описом из члана 1. овог уговора и да сашије службену одећу по мери запослених.

Наручилац ће благовремено, пре сваке испоруке добара омогућити Продавцу да узме мере за израду службене одеће.

Продавац је дужан да након испоруке добара, о свом трошку изврши евентуалне корекције на испорученим добрима.

Продавац задржава право да одступи од процењене количине добара из члана 1. овог уговора.

ГАРАНЦИЈА

Члан 10.

Продавац гарантује квалитет испоручених добара.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 11.

Наручилац и Продавац ће записнички констатовати преузимање добара. У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Продавац мора исте отклонити, најкасније у року од (*биће преузето из понуде*) од дана утврђивања недостатка.

Наручилац задржава право да у току реализације уговора пошаље акредитованој лабораторији за контролу квалитета на анализу и испитивање било који од испоручених добара ради провере квалитета сагласно захтевима из спецификације.

Лица одговорна за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза су: Мила Траиловић, телефон број 064/8167-106; Обрад Вујовић, телефон број 069/5911-912; Марија Николић, телефон број 064/8167-006; Наташа Павличић, телефон број 064/8167-233; Марина Павловић, телефон број 064/8167-264.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 12.

Продавац је дужан да 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.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 13.

Продавац 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 спроведеног поступка, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

ИЗМЕНА ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 14.

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.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 15.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране
Уговор важи једну годину, а примењиваће се 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 страну уговора.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

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

Члан 17.

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 18.

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

Члан 19.

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

Члан 20.

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

НАРУЧИЛАЦ

ПРОДАВАЦ

- 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.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати

Потпис овлашћеног лица

IX

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у отвореном поступку јавне набавке број 121/2019, чији је предмет набавка службене, заштитне и радне одеће и обуће за потребе запослених у Управи за заједничке послове републичких органа-Службена одећа, 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.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

ес/мп/сјс