



**СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ  
БУКОВИЧКА БАЊА  
АРАНЂЕЛОВАЦ**

ул. Мишарска бб, 34300 Аранђеловац  
тел: +381 34 725 251; Факс: +381 34 724 186  
е-mail: [office@bukovickabanja.co.rs](mailto:office@bukovickabanja.co.rs)  
[www.bukovickabanja.co.rs](http://www.bukovickabanja.co.rs)

Број: 223  
Датум: 02.03.2018 год.

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА  
-Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија-  
Број јавне набавке мале вредности: 1.1.8**

АРАНЂЕЛОВАЦ,  
Март 2018.године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, бр. 14/15 и бр. 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2 и 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 ), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности 1.1.8 број 219 од 02.03.2018. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку 1.1.8 бр. 220 од 02.03.2018. год.објављује се

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку добара**  
**-Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија -**

**бр. 1.1.8**

**САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

- I. Општи подаци о јавној набавци
- II. Подаци о предмету јавне набавке
- III. Услови за учешће у поступку јавне набавке  
из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама  
и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- IV. Критеријум за доделу уговора
- V. Упутство понуђачима како да сачине понуду
- VI. Редослед достављања документације
- VII. Модел Уговора

Укупно 66 стране конкурсне документације

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1. НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА

Назив: Специјална болница за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац

Адреса: ул. Мишарска бб, 34300 Аранђеловац

Интернет страница: [www.bukovickabanja.co.rs](http://www.bukovickabanja.co.rs)

Контакт: Миланка Рингер Марковић, дипл. правник, [m.ringer@bukovickabanja.co.rs](mailto:m.ringer@bukovickabanja.co.rs)

Контакт, пријем поднесака и мејлова се остварује радним данима, тј. од понедељка до петка, у времену од 07.30 до 14.30 часова. Контакт се не може остварити данима који су Законом о државним и другим празницима у Републици Србији одређени као нерадни дани.

### 1.2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка се спроводи поступком мале вредности.

### 1.3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су добра: **Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија**

### 1.4. ПРАВО НА УЧЕШЋЕ

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава све услове из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, а како је наведено у делу УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ, ове конкурсне документације.

Понуђач у оквиру понуде доставља и друга документа и обрасце тражене конкурсном документацијом.

**1.5 ПОСТУПАК СЕ СПРОВОДИ РАДИ:** закључења уговора о јавној набавци.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 2.1. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ :

Предмет јавне набавке су добра: **Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија**  
39112000-Столице,  
39113100-Фотеље,  
39120000-Столови, ормари

### 2.2. ПАРТИЈЕ

Предмет набавке није обликован по партијама.

### III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

#### 3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Доказивање испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за правна лица као понуђаче, члана групе понуђача или подизвођача, доказује се достављањем следећих доказа (прилози):

#### **ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН** **Обавезни услови за понуђаче, чланове групе и подизвођаче**

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН

#### **ДОКАЗ:**

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

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 и давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

#### **ДОКАЗ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег 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.

Предузетници и 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 два месеца пре отварања понуда.**

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, (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

#### **ДОКАЗ:**

Потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије и Потврда локалних пореских органа о измиренем порезима и доприносима или потврда да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда**

4. Да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да гарантује да је ималац права интелектуалне

својине и да нема меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

#### **ДОКАЗ:**

Изјава дата у конкурсној документацији – **Образац 1**

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа уколико у Обрасцу понуде наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

#### **Додатни услови**

*Ове услове треба да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално, односно група понуђача испуњава заједно, док подизвођач не може допуњавати овај услов за понуђача или члана групе.*

#### **5. Пословни капацитет**

- мора да поседује важећи сертификат о испуњености захтева стандарда и то: SRPS ISO 9001:2008 (систем менаџмента квалитетом), SRPS ISO 14001:2005 (систем менаџмента заштите животне средине) и SRPS OHSAS 18001:2008 (систем управљања заштитом и безбедношћу на раду),
- Да рачун понуђача није био у блокади последњих 12 ( дванаест ) месеци, рачунато од дана објављивања Позива за подношење понуде.
- Да је у 2015.,2016 и 2017 год. реализовао минимум 2 уговора сличних предмету јавне набавке у истој или већој вредности од понуде коју доставља.

#### **ДОКАЗ:**

- Фотокопије важећих сертификата према стандарду: SRPS ISO 9001:2008 (систем менаџмента квалитетом), SRPS ISO 14001:2005 (систем менаџмента заштите животне средине) и SRPS OHSAS 18001:2008 (систем управљања заштитом и безбедношћу на раду),
- Потврда издата од НБС – Одељење за принудну наплату да рачун понуђача није био у блокади у последњих 12 ( дванаест ) месеци, рачунато до дана објављивања Конкурсне документације
- Фотокопија купопродајног уговора и одговарајући доказ о извршеној испоруци добара (списак испорученог намештаја,отпремница,рачун, записник о примопредаји и слично)

#### **6. Технички капацитет**

- на дан подношења понуде поседује хоризонтални форматизер, кантерицу и ЦНЦ обрадни центар;
- лиценцирани програм AutoCAD-а;
- магацински простор величине од минимум 500 м<sup>2</sup> , у својини или по основу закупа,
- најмање 2 регистрована затворена транспортна возила за доставу (у својини, по основу лизинга или по основу закупа);

#### **ДОКАЗ:**

- За опрему - фотокопије Извода из пописне листе, 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. Копија стручних налаза о прегледу и испитивању опреме за рад издату од институције која је лиценцирана за обављање прегледа и испитивање опреме за рад.

- За лиценцирани програм AutoCAD - Фотокопију Сертификата о поседовању лиценцираног програма AutoCAD издат од AUTODESK-а и фотокопију фактура као доказ о куповини лиценце.
- За магацин - власнички лист, уговор о купопродаји или уговор о закупу магацина,
- За возило: копију саобраћајне дозволе, очитану саобраћајну дозволу, фотокопију полисе осигурања, која важе на дан отварања понуда, а уколико возило није у својини понуђача и копију уговора који представља неки од наведених правних основа за поседовање возила

#### **7. Кадровски капацитет**

- Мора да има најмање 10 запослених или радно ангажованих лица од којих, 1 (један) запослен или радно ангажовано лице по професији дипломирани инжењер Шумарског факултета са радним искуством од најмање 12 месеци након стицања захтеване стручне спреме, 1 (један) запослен или радно ангажовано лице по професији дипломирани инжењер архитектуре са радним искуством од најмање 12 месеци након стицања захтеване стручне спреме. Запослени или радно ангажовани инжењери морају имати сертификат издат од AUTODESK-а за рад на AutoCAD-у 2D и 3D.

#### **ДОКАЗ:**

- Изјаву на меморандуму понуђача дату под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да располаже довољним кадровским капацитетом запослених или радно ангажованих лица, потписану и оверену од стране овлашћеног лица
- За инжењере – фотокопије диплома или уверење факултета, за инжењере шумарства и архитектуре фотокопије сертификата од AUTODESK-а за рад на AutoCAD-у 2D и 3D.

#### **IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора је најнижа укупна понуђена цена.

##### **4.1. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом, Наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача применом резервног елемента критеријума – жребањем (извлачење из шешира).

Уколико се јави потреба за применом овог елемента критеријума, наручилац ће позвати све понуђаче да присуствују жребању, на који начин ће се обезбедити јавност и транспарентност у поступку јавне набавке, и оистом ће бити сачињен записник. Жребање ће се обавити и у ситуацији ако само један присуствује жребању или ниједан понуђач не присуствује жребању

### 5.1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

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

Прилози који чине саставни део понуде, достављају се на српском језику. Уколико је неки прилог (доказ или документ) на страном језику, он мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

### 5.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА И ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и оверава је печатом и потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди. Доставља их заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде.

Препоручује се да сви документи поднети у понуди буду нумерисани и повезани у целину (јемствеником, траком и сл.), тако да се појединачни листови, односно прилози, не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати.

Препоручује се да се нумерација поднете документације и образаца у понуди изврши на свакој страни на којој има текста, исписивањем „1 од Н“, „2 од Н“ и тако све до „Н од Н“, с тим да „Н“ представља укупан број страна понуде.

Препоручује се да доказе који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем, стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, на адресу: Специјална болница за рехабилитацију „Буковичка бања“

Аранђеловац, адреса ул. Мишарска бб, 34300 Аранђеловац - са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара бр. 1.1.8: Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија- НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте обавезно се уписује тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Понуда треба да садржи све ПРИЛОГЕ и ОБРАСЦЕ захтеване конкурсном документацијом. Сви образци морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране одговорног лица, односно како је захтевано у напомени обрасца.



### **5.3. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве (попуњени, потписани и печатом оверени) на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

Образац понуде

Структура цене

Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл. 88 Закона

Изјава о независној понуди

Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона

Средства финансијског обезбеђења

Потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“ (пожељно је да буде попуњен)

Каталог у коме ће бити јасно означена добра која се нуде

Узорци

Потврду о обиласку локације

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

### **5.4. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Благовременим се сматрају понуде које су примљене, у складу са Позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Ако је понуда примљена по истеку рока за подношење понуда одређеног у позиву, сматраће се неблагоприятном, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, овакву понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеном у Позиву за подношење понуда у просторијама Специјалне болнице за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац, адреса ул. Мишарска бб, 34300 Аранђеловац.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку, (пожељно је да буде издато на меморандуму понуђача), заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Комисија за јавну набавку води записник о отварању понуда у који се уносе подаци у складу са Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће у року од три (3) дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

### **5.5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА**

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети понуђач самостално, група понуђача, као и понуђач са подизвођачем.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

Понуђач може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду, односно учествовати у само једној заједничкој понуди. Уколико је понуђач, у оквиру групе понуђача, поднео две или више заједничких понуда, Наручилац ће све такве понуде одбити.

Понуђач који је члан групе понуђача не може истовремено да учествује као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

## **5.6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може изменити, допунити, ни опозвати поднету понуду.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Специјална болница за рехабилитацију "Буковичка бања" Аранђеловац, Мишарска бб, 34300 Аранђеловац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара бр.1.1.8 – Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија, - НЕ ОТВАРАТИ”.

„Допуна понуде за јавну набавку добара бр. 1.1.8 – Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија, - НЕ ОТВАРАТИ”.

„Опозив понуде за јавну набавку добара бр. 1.1.8 – Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија,- НЕ ОТВАРАТИ”.

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара бр. 1.1.8 – Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија, - НЕ ОТВАРАТИ.

На полеђини коверте обавезно навести назив понуђача, тачну адресу, контакт особу и телефон. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе, адресу, контакт особу и телефон сваког од учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

Понуђач може да опозове већ поднету понуду, уз писани захтев за опозив, до истека рока за подношење понуда. Ако то уради после истека рока за подношење понуда наручилац је овлашћен да уновчи средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

## **5.7. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА**

Набавка није обликована по партијама.

## **5.8. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуде са варијантама нису дозвољене.

## **5.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧИМА**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење 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;

- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача и обавезан је да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Обавеза понуђача је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача. Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име. Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач (добављач) у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

#### **5.10. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке којим се међусобно и према иоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. и 5. Закона о јавним набавкама и то:

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

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава обавезне услове, наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

У случају заједничке понуде групе понуђача обрасце под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име. (Образац Изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона)

Понуђачи из групе понуђача одговорају неограничено солидарно према наручиоцу.

#### **5.11. НАЧИН, УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

Рок испоруке је 30 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Плаћање се врши у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.Гласник РС“ бр.119/2012, 68/2015 и 113/2017) на основу издате фактуре са инструкцијом за плаћање фактуре у року од 15 дана од пријема фактуре.

Плаћање ће се извршити преносом средстава на текући рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок важења понуде је 90 дана од дана отварања понуда.

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

#### **5.12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена понуђача дата у Обрасцу понуде са спецификацијом предмета набавке и обрасцем структуре цене не може се мењати до истека рока важења понуде.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

### **5.13. ВРСТА, САДРЖИНА, НАЧИН ПОДНОШЕЊА, ВИСИНА И РОКОВИ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Понуђач је у обавези да уз понуду достави и следећа средства финансијског обезбеђења:

**Бланко соло меницу** која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо), са назначеним износом од 2%, од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Фотокопија ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача). Рок важења менице је најмање 90 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива

#### **5.13.1 Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла-доставља изабрани понуђач у тренутку закључења уговора**

- 1) **Бланко соло меницу** која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо), са назначеним износом од 10%, од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Фотокопија ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача).
- 2) Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује Наручиоца да може безусловно, неопозиво, без протеста, трошкова, вансудски покренути поступак наплате менице на износ од 10% од вредности уговора (без ПДВ) и то до истека рока од 30 (словима: тридесет) календарских дана од уговореног рока за извршење посла, а да евентуални продужетак тог рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана за који ће бити продужен рок извршења обавеза по уговору,

Меница може бити наплаћена у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором

#### **5.13.2 Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року-доставља изабрани понуђач у тренутку испоруке предмета набавке**

- 1) **Бланко соло меницу** која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо), са назначеним износом од 10%, од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Фотокопија ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача).
- 2) Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује Наручиоца да може безусловно, неопозиво, без протеста, трошкова, вансудски покренути поступак наплате менице на износ од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а) и то до истека рока од 30 (словима: тридесет) календарских дана од важења гарантног рока, а да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења
- 3) Меница не може бити регистрована пре датума доношења Одлуке о додели уговора.

Меница може бити наплаћена у случају да изабрани понуђач не отклони недостатке у гарантном року.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у уговореном року, Купац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

#### **5.14. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ**

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у току поступка јавне набавке у складу са позивом и неће бити доступни ником изван круга лица која су укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда и у наставку поступка.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар, или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима одређени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означи подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне.

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.

#### **5.15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ОБЈАШЊЕЊА**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈНМВ 1.1.8.“ или електронским путем на е-mail адресу [m.ringer@bukovickabanja.co.rs](mailto:m.ringer@bukovickabanja.co.rs), радним данима (понедељак – петак) у времену од 7.30. до 14.30 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

Заинтересовано лице је дужно да појашњења тражи на меморандуму са подацима своје фирме.

Наручилац ће у року од три дана по пријему захтева објавити Одговор на захтев на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

У зависности од изабраног вида комуникације, Наручилац ће поступати у складу са 13. начелним ставом који је Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки заузела на 3. Општој седници, 14.04.2014. године (објављеним на интернет страници [www.kjn.gov.rs/](http://www.kjn.gov.rs/) ).

#### **5.16. ЗАХТЕВАЊЕ ДОДАТНИХ ПОЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА:**

У циљу прегледа, вредновања и упоређивања понуда Наручилац може од понуђача, у писменој форми, тражити додатна објашњења одређених елемената понуде. Понуђач је обавезан да у року од 2 (два) радна дана од дана пријема захтева за објашњења понуде, достави одговор, у супротном ће његова понуда бити одбијена, као **неприхватљива**.

Уколико наручилац оцени да је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени 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.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

#### **5.16.1. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Разлози за одбијање понуде**

Понуда ће бити одбијена ако:

- је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа;
- ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
- ако има битне недостатке сходно члану 106. ЗЈН

односно ако:

- Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке у складу са чланом 109. Закона.

#### **5.17. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА/ОБУСТАВИ**

Наручилац ће одлуку о додели уговора/обустави поступка донети у року од максимално 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора/обустави поступка Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

#### **5.18. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти

предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ наведеног може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

## **5.19. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл.14. Закона.

## **5.20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **5.21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу непосредно, електронском поштом на контакт маил или поштом, препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца. Захтев за заштиту права подноси се у току радног времена наручиоца. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу Немањина 22-26, 11000 Београд.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права дати су чланом 149, а садржина захтева чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник” бр. 124/12, бр. 14/2015 и бр. 68/2015)

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда и уколико је подносилац захтева за заштиту права у складу са члном 63. ставом 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објаве на Порталу јавних набавки.

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:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована, као и датум извршења налога);
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

У поступцима заштите права износи такси које је дужан да уплати подносилац захтева су:

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -167. Закона.“

## **5.22. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

При састављању понуде понуђач је дужан да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да гарантује да је ималац права интелектуалне својине и да нема меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуда, а што гарантује потписивањем изјаве дате у конкурсној документацији.

## **5.23. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Уговор ће бити закључен у року од 8 (осам) дана од дана када се стекну законски услови за закључење уговора.

У случају да постоји одлука из претходног става и да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.



## VI РЕДОСЛЕД САСТАВЉАЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Попуњен образац А – Образац потребних доказа-исправа (са доказима о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације).

Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа –Образац 1.

Техничка спецификација

Попуњен Образац 2. – Образац понуде. Рок важења понуде је минимум 90 дана од дана отварања понуда.

Упутство за попуњавање обрасца понуде:

Правна и физичка лица, која су у систему ПДВ, попуњавају све позиције и колоне Обрасца понуде;

Физичка лица, која плаћају паушално утврђен порез на годишњем нивоу, попуњавају само позиције Обрасца понуде којима није предвиђено исказивање ПДВ (из чега се јасно види да је цена без ПДВ њихова коначна цена)

Попуњен Образац 3. – Образац трошкова припреме понуде;

Образац 4. – Изјава о независној понуди;

Образац 5- Образац инструмента обезбеђење за озбиљност понуде

Образац 6- Образац инструмента обезбеђење за добро извршење посла

Образац 7- Образац инструмента обезбеђење за отклањање недостатака у гарантном року

Потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“ (пожељно је да буде попуњен)

Каталог у коме ће бити јасно означена добра која се нуде

Узорци

Потврду о обиласку локације

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документације важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

ОБРАЗАЦ А

**ОБРАЗАЦ ПОТРЕБНИХ ДОКАЗА – ИСПРАВА**

За поступак мале вредности јавне набавке добара са циљем закључења уговора “1.1.8 – Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија редни број јавне набавке: **1.1.8**

Понуђач је обавезан да уз понуду приложи попуњен овај образац са доказима о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015) и траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације

РБ	Назив документа	Поднето	
		да	не
1.	Попуњен Образац 1. – Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа	да	не
2.	Техничке спецификације	да	не
3.	Попуњен Образац 2. –Образац понуде	да	не
4.	Попуњен Образац 3. – Образац трошкова припреме понуде	да	не
5.	Попуњен Образац 4. – Изјава понуђача о независној понуди	да	не
6.	Попуњен Образац 5- Образац инструмента обезбеђења за озбиљност понуде	да	не
7.	Попуњен Образац 6- Образац инструмента обезбеђења за добро извршење посла	да	не
8.	Попуњен Образац 7- Образац инструмента обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року	да	не
9.	Попуњен модел уговора <i>напомена:</i> Потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“ (пожељно је да буде попуњен)	да	не
10.	Каталог у коме ће бити јасно означена добра која се нуде	да	не
11.	Узорци	да	не
12.	Потврду о обиласку локације	да	не

Датум

м.п

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образац 1.

<b>ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.2.ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>	
Назив понуђача : _____ Адреса : _____	
<p>Под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде у поступку јавне набавке добара- 1.1.8 – Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине и да немам меру забране обављања делатности која је на снази у време подношење понуде.</p>	
Датум: _____	Потпис овлашћеног лица _____
М.П.	

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

## ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија

### ОПШТИ ОПИС

Израда, испорука и монтажа комадног уградног намештаја. Позиције ормара радити од универа дебљине 18 мм у дезену дрво декора Храст или слично. Монтажу позиција радити без видних спојева. Све видне линијске површине кантовати АБС кант траком д=2мм у скалду са одабраним дезеном универа. Корпусе кантовати ПВЦ траком д=0,5мм. Леђа за све плакаре, ормане,полице и корпусе радити од лесонита у дезену универа који се користи. Позиције радних столова радити у комбинацији бојеног стакла и универа дебљина 36 -50 мм у дезену дрво декора Храст или слично.

Монтажу позиција радити без видних спојева. Све видне линијске површине кантовати АБС кант траком д=2мм у складу са одабраним дезеном универа. У цену урачунати опремање позиције одговарајућим оковима. Због усклађивања боја са постојећим намештајем и нестардандних димензија ормара обавезан је обилазак локације уз предходну најаву, уз обавезу наручиоца да изда потврду о обиласку.

Ред.број	Локација	Опис позиције	Јед.мере	Количина
1	Поткровљје	<b>Гардеробни ормар-двокрилни са надградњом</b>  Израда, испорука и монтажа гардеробног ормара са надградњом. Све радити у складу са општим описом. Леђа плакара урадити од лесонита д=3.2мм у тону универа. Плакар опремити са гардаробном шипком и 2 померљиве полице. Користити "клап" шарке типа "ФГВ" или слично. На свако крило монтирати ручку за отварање као и централну бравицу за закључавање. Ормари постављени на ногице висине до 10 цм, преко којих се поставља заштитна АЛУ сокла.Обрачун по комаду реализоване позиције		
		дим. 70x55x200cm +70x55x55cm	ком	8

		дим. 75x55x200cm +75x55x50cm	ком	2
		дим. 110x55x200cm +110x55x60cm	ком	1
2	Поткровље	<p><b>Гардаробни ормар - једнокрилни</b></p> <p>Израда, испорука и монтажа гардароног ормара. Све радити у складу са општим описом. Леђа плакара урадити од лесонита д=3.2мм у тону универа. Плакар опремити са гардаробном шипком и 2 померљиве полице. Користити "клап" шарке типа "ФГВ" или слично. На свако крило монтирати ручку за отварање као и централну бравицу за закључавање.Ормари постављени на ногице висине до 10 цм, преко којих се поставља заштитна АЛУ сокла.Обрачун по комаду реализоване позиције дим. 40x40x180цм</p>	ком	8
3	Поткровље	<p><b>Архивски ормар - комода</b></p> <p>Израда, испорука и монтажа архивског ормара са надградњом. Материјал за израду је дезенирани универ д=18мм кантован АБС траком д=2мм. У корпус ормара су уграђене полице померљиве по висини, а на врата која су на корпус ормара окована са металним клап шаркама, су уграђене ручице и бравице за закључавање.</p> <p>дим. 90x40x110цм</p>	ком	2
4	Поткровље	<p><b>Касета - ноћни ормарић са фиоком</b></p> <p>Израда, испорука касете на статичним ногицама, са једним фронтом и једном фиоком . Материјал за израду корпуса је дезенирани универ д=18мм кантован АБС траком д=2мм, фронтони високи сјај у беж боји. Бочне стране и горњу плочу радити од удвојеног универа (2x18мм) На чело фиоке и врата уградити, ручице и бравице за закључавање. Фиоке оковати са телескопским "ФГВ" клизачима или</p>	ком	40

		<p>еквивалентним Израда у свему према постојећим касетама са фиокама.</p> <p>Дим. 40x40x65цм</p>		
5	Поткровље	<p><b>Кухуња дужине 178цм</b></p> <p>Материјал за израду горњих и доњих елемената је дезенирани универ д=18мм кантован АБС траком д=2мм. Доњи елементи су постављени на ПВЦ ногице висине 10 цм, преко којих се поставља заштитна сокла .Радна плоча дебљине 38мм, у коју се уграђује једноделно корито са оцеђивачем и керамичка плоча -домино, и поставља алуминијумска дихт лајсна. Кухиња се састоји од доњег елемента -судопера ширине 70цм, доњег елемента са фиокама ширине 45цм и елемента ширине 63цм. Горњи елементи израђени у 2 сегмента 89x35x90цм, где се доњи део отвара гасним амортизерима.</p>	ком	1
6	Спрат	<p><b>Гардаробни ормар-двокрилни са надградњом</b></p> <p>Израда, испорука и монтажа гардароног ормара са надградњом. Све радити у складу са општим описом. Ормар садржи вертикалу, која дели ормар на два једнака дела, од којих се сваки појединачно закључава. Леђа плакара урадити од лесонита д=3.2мм у тону универа. Плакар опремити са гардаробном шипком и 2 померљиве полице. Користити "клап" шарке типа "ФГВ" или слично. На свако крило монтирати ручку за отварање као и централну бравицу за закључавање. Ормари постављени на ногице висине до 10 цм, преко којих се поставља заштитна АЛУ сокла. Обрачун по</p>		

		комаду реализоване позиције		
		дим. 72x55x200cm +72x55x70cm	ком	4
		дим 83x55x200cm +83x55x70cm	ком	3
		дим. 85x55x200cm +85x55x70cm	ком	8
7	Спрат	<p><b>Гардаробни ормар-трокрилни са надградњом</b></p> <p>Израда, испорука и монтажа гардароног ормара са надградњом. Све радити у складу са општим описом. Ормар садржи 2 вертикале, која дели ормар на три једнака дела, од којих се сваки појединачно закључава. Леђа плакара урадити од лесонита д=3.2мм у тону универа. Плакар опремити са гардаробном шипком и 2 померљиве полице. Користити "клап" шарке типа "ФГВ" или слично. На свако крило монтирати ручку за отварање као и централну бравицу за закључавање. Обрачун по комаду реализоване позиције.</p>		
		дим. 165x55x200cm +165x55x70cm	ком	1
8	Спрат-остава	<p><b>Архивски ормар са надградњом</b></p> <p>Израда, испорука и монтажа архивског ормара са надградњом. Материјал за израду је дезенирани универ д=18мм кантован АБС траком д=2мм. У корпус ормара су уграђене полице померљиве по висини, а на врата која су на корпус ормара окована са металним клап шаркама, су уграђене ручице и бравице за закључавање</p>		
		дим. 80x55x200cm +80x55x70cm	ком	3
		дим. 90x55x200cm +90x55x70cm	ком	3

9	Спрат-гардероба сестре	<p><b>Гардаробни ормар - једнокрилни</b></p> <p>Израда, испорука и монтажа гардароног ормара. Све радити у складу са општим описом. Леђа плакара урадити од лесонита д=3.2мм у тону универа. Плакар опремити са гардаробном шипком и 2 померљиве полице. Користити "клап" шарке типа "ФГВ" или слично. На свако крило монтирати ручку за отварање као и централну бравицу за закључавање.Ормари постављени на ногице висине до 10 цм, преко којих се поставља заштитна АЛУ сокла.Обрачун по комаду реализоване позиције</p> <p>дим. 40x45x180цм</p>	ком	8
10	Приземље	<p><b>Радни сто</b></p> <p>Плоча стола од универа укупне дебљине 36мм, кантована АБС траком дебљине 2мм. Конструкција стола металне пластифициране ноге у боји по избору наручиоца, облика слова О, међусобно повезане са две траверзе израђене од метала, постављене тако да плоча стола стоји 1 цм изнад ногу стола. Ноге израђене од хладно ваљаних профила попречног пресека 60*30мм. На крајевима ногу постављени нивелатори за фино подешавање висине стола. Намештај се ради као монтажни -демонтажни. Боја по избору наручиоца.</p> <p>Преко радне плоче стола поставља се стакло истих домензија као и плоча стола.</p> <p>дим. 180x80x75цм</p>	ком	2



11	Приземље	<p><b>Високи архивски ормар,</b></p> <p>Двокрилни ормар. Сви делови, бочне стране, горња и доња плоча и припадајуће полице су универа дебљине 18мм. Леђа ормара МДФ д 3,2мм. Финална обрада корпуса је у декору или униколору према избору наручиоца. Врата ормара су од универа, кантоване АБС траком дебљине 2мм. Ормар је опремљен бравицом са три припадајућа кључа, оковима комплетно металним, металним ручкама и свим пратећим материјалом за монтажу. Намештај се ради као монтажни - демонтажни (ексцентри)</p> <p>дим.80x45x190.4цм</p>	ком	2
12	Приземље	<p><b>Високи гардеробни ормар,</b></p> <p>Двокрилни ормар. Сви делови, бочне стране, горња и доња плоча и припадајуће полице су универа дебљине 18мм. Леђа ормара МДФ д 3,2мм. Финална обрада корпуса је у декору или униколору према избору наручиоца. Врата ормара су од универа, кантоване АБС траком дебљине 2мм. Ормар је опремљен бравицом са три припадајућа кључа, оковима комплетно металним, металним ручкама и свим пратећим материјалом за монтажу. Намештај се ради као монтажни - демонтажни (ексцентри)</p> <p>дим.80x45x190.4цм</p>	ком	2
13	Приземље	<p><b>Високи архивски ормар,</b></p> <p>Двокрилни са стакленим вратима, у свему прилагођена складиштењу регистратора стандардних димензија са подесивом висином полица. Сви делови, бочне стране, горња и доња плоча и припадајуће полице су универа дебљине 18мм. Леђа ормара МДФ д 3,2мм. Финална обрада корпуса је у декору или униколору према избору наручиоца. Врата ормара, од пескираног</p>	ком	1

		<p>стакла у АЛУ раму. Ормар је опремљен бравицом са три припадајућа кључа, оковима комплетно металним, металним ручкама и свим пратећим материјалом за монтажу. Намештај се ради као монтажни -демонтажни (ексцентри)</p> <p>дим.80x45x190.4цм</p>		
14	Приземље	<p><b>Комода са фиокама -покретна</b> ,</p> <p>У боји по избору наручиоца. Корпус мобилног ормарића израђен од универа дебљине 18мм, са преградама од универа и корпусом са три фиоке. Све видне ивице кантоване абс траком дебљине 2мм.</p> <p>дим.120x45x63,5,</p>	ком	2
15	Приземље	<p>Испорука <b>радне столице</b> са одговарајућим механизмом који обезбеђује ротирање од 360° степени око осе. У радној столици је интегрисан синхро механизам. Угао нагиба између наслона за леђа и седишта може се блокирати у три различита положаја. Полиуретанског је пуњења, дебљине од d=3-6cm и анатомског је облика. Радна столица има механизам који омогућава подешавање висине наслона (до 5cm), пресвучен је висококвалитетним штофом или еко кожом у боји по избору наручиоца. Основа седишта је дрвени опресак. Седиште је од изливене полиуретанске пене дебљине d=3-6cm пресвучено истим висококвалитетним штофом као и наслон. Радна столица поседује гасни лифтомат за подешавање висине седења(до 10cm), као и осцилацијски механизам. Испод седишта радне столице налази се тег за регулацију према тежини корисника када је столица у релакс положају. Регулација и контроле подешавања радне столице, врши се функционим ручицама испод седишта. Радна столица је опремљена руконаслонима који су фиксни. База</p>	ком	2

		столице хромирана. АТЕСТ 1335		
16	Приземље	<p><b>Клуб фотеља квадратног облика</b></p> <p>Конструкција израђена од масива и спера, комплетно обложена сунђером, тапацирана у штоф или еко кожу, ослања се на металну конструкцију . Боја по избору наручиоца.</p> <p>дим. 78x70x65цм</p>	ком	2
17	Приземље	<p><b>Клуб сто</b></p> <p>Плоча стола израђена од универа дебљине 25мм, кантована абс траком дебљине 2мм. Подконструкција стола (странице) израђују се од универа д 25мм, које се кантују абс траком. Предња плоча стола од универа дебљине 18мм. На крајевима ногу - страница постављени нивелатори за фино подешавање висине стола. Боја по избору наручиоца.</p> <p>дим.60x60x40.5цм</p>	ком	1
18	Приземље	<p><b>Радни сто –кабинетски</b></p> <p>Плоча стола израђена од каљеног стакла д-12мм, са могућношћу бојена у жељену боју по RAL карти. Плоча стола је ослоњена на металне траверзе, које се са једне стране ослањају на дрвену страницу д-50мм у дезену по избору наручиоца, такође обложену украсном инокс траком ширине 50мм. Са друге стране стола , траверзе се ослањају на додатак стола чије су димензије 64x100x.64цм ,који у свом склопу садржи две фиоке или део са једним вратима са припадајућим кључем и две мање фиоке), такође украшен inox лајснама д-50мм. На додатку се налази кутија за пролаз каблова са четкицом у inox материјализацији, дим. 35x10цм. Предња плоча је целом дужином стола д-18мм, кантована АБС траком 2мм. Намештај се ради као монтажно -</p>	ком	1

		демонтажни. Боја по избору наручиоца. дим.200x90x75цм		
19	Приземље	<b>Конференцијски сто</b> Плоча стола пуног пресека од каљеног стакла дебљине 12 мм са могућношћу у жељену боју по RAL карти . Испод плоче стола се налазе траверзе које повезују ноге стола израђене од инокс профила 50x50 мм,чешљаног или полираног. .Ноге се на под ослањају преко нивелатора за фино подешавање висине стола.Намештај се ради као монтажно - демонтажни. Боја по избору наручиоца.  дим. 200x90x75цм	ком	1
20	Приземље	<b>Радна столица са високим наслоном,</b> тапацирана у кожу у боји по избору инвеститора. Хром база, руконаслони хромирани тапацирани. Механизам за подешавање по висини И муилтиблок механизам који омогућава истовремено подешавање угла седишта и угла наслона са закључавањем у жељеном положају Столица је испод седишта опремљена тегом преко којег се врши подешавање нагиба и отпора наслона према тежини корисника. Регулација столице је преко ручице испод седишта. Механизам и конструкција столице израђени су од квалитетнихчеличних материјала. Седиште и наслон су анатомски обликовани, изглед леђног наслона је правоугаоне форме, благо извијен у доњем делу. Седиште и наслон су танки јастуци испуњени сунђером велике густине. Сунђер и изабрани материјали тапацирају се преко дрвеног отпреска. Укупна дебљина наслона који укључује дрвени опресак, сунђер и материјал којим се столица тапацира није дебљи од д=4цм.Руконаслони су метално-хромирани из једног дела и пролазе	ком	1

		<p>испод седишта, затим бочно прате линију наслона за руке. Руконаслони су додатно обложени тапацираним ослонцем за руке у изабраној боји материјала којим се пресвлади конференцијска столица. Конструкција столице је хромирана петокрака звезда заштићена украсном пластиком, точићи су дупли, израђени од квалитетне гуме, с металном главом, пречника 50мм. димензије седишта: ширина 50цм, дубина 50цм. Укупна висина столице је 116.5 цм од пода. Ди столице је модеран и испуњава ергономске стандарде. Конференцијска столица се испоручује у браон боји, у нијанси по избору наручиоца од достављених узорака у минимум пет нијанси за ову боју. АТЕСТ 1335</p>		
21	Приземље	<p><b>Конференцијска столица</b></p> <p>Са ниским наслоном, тапацирана у еко кожу у боји по избору инвеститора. Хром база, руконаслони хромирани тапацирани. Механизам за подешавање по висини И мултиблок механизам који омогућава истовремено подешавање угла седишта и угла наслона са закључавањем у жељеном положају Столица је испод седишта опремљена тегом преко којег се врши подешавање нагиба и отпора наслона према тежини корисника. Регулација столице је преко ручице испод седишта. Механизам и конструкција столице израђени су од квалитетних челичних материјала. Седиште и наслон су анатомски обликовани, изглед леђног наслона је правоугаоне форме, благо извијен у доњем делу. Седиште и наслон су танки јастуци испуњени сунђером велике густине. Сунђер и изабрани материјали тапацирају се преко дрвеног отпреска. Укупна дебљина наслона који укључује дрвени отпресак, сунђер и материјал којим се конференцијска столица тапацира није дебљи од д=4цм.</p>	ком	6

		<p>Руконаслони су метално-хромирани из једног дела и пролазе испод седишта, затим бочно прате линију наслона за руке. Руконаслони су додатно обложени тапацираним ослонцем за руке у изабраној боји материјала којим се пресвлачи конференцијска столица. Конструкција столице је хромирана петокрака звезда заштићена украсном пластиком, точкићи су дупли, израђени од квалитетне гуме, с металном главом, пречника 50мм.димензије седишта: ширина 50цм, дубина 50цм, док је висина наслона за леђа 65 цм. Укупна висина столице је 95 цм од пода.Дизајн конференцијске столице је модеран и испуњава ергономске стандарде. Конференцијска столица се испоручује у браон боји, у нијанси по избору наручиоца од достављених узорака у минимум пет нијанси за ову боју. АТЕСТ 1335</p>		
22	Приземље	<p><b>Комода</b></p> <p>Израђена из 3 независне комодe. Сви елементи - фронтони, полице, бочне странице, леђа комодe израђени од дезенираног универа дебљине 18мм и 36мм са једном подесивом полицом по висини. Сви видни елементи се кантују абс траком дебљине 2 мм а сви остали пвц траком мин.дебљине 0,4мм. Комода има бравицу за закључавање са 2 кључа.Стаклени фронтони у алу раму, стакло пескирано и лакирано. На под ормана се монтирају 5 нивелационих стопа за фино подешавање висине. Оков за монтажу демонтажни.</p> <p>дим. 175x50x87цм</p>	ком	1
23	Приземље	<p><b>Клуб фотеља квадратног облика</b></p> <p>Конструкција израђена од масива и спера, комплетно обложена сунђером, тапацирана у штоф или еко кожу, ослања се на металну хромирану конструкцију која додатно иде преко</p>	ком	2

		руконаслона и леђног дела фотеље . Боја по избору наручиоца  дим. 89x70x80цм		
--	--	---	--	--

**Понуђач је обавезан да достави:**

1. Каталог или фотографије са јасно обележеним моделима намештаја за сваку позицију из понуде.
2. Описане техничке карактеристике из којих се види да се понуђени намештај подудара са захтевима из техничког описа.
3. За добра из техничке спецификације под редним бр. **15, 20 и 21** понуђачи су дужни да доставе извештај о испитивању (аттест СРПС. ЕН 1335, односно доказ да је извршено тестирање на тежину носивост од 120 кг.)
4. Уз понуду је потребно доставити и минимум:
  - По 5 узорака тонова квалитетног штофа и еко коже тапацирање столица и фотеља. Понуђени штофови морају имати сертификат са мин 90,000 циклуса отпорности на хабање (Martindale) и густине од мин 280 гр/м2.
  - Минимум по 3 узорка универа у дрво дезену

Образац 2.

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за поступак мале вредности јавне набавке добара **Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија бр.ЈН 1.1.8**

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Врста правног лица	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђач



### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Врста правног лица	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Врста правног лица	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**5) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ**  
**ЦЕНА**

Редни број	Опис позиције	Ј. Мере	Кол ичи на	Јединична цена без ДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	<b>Гардеробни ормар-двокрилни са надградњом</b>  Израда, испорука и монтажа гардеробног ормара са надградњом. Све радити у складу са општим описом. Леђа плакара урадити од лесонита д=3.2мм у тону универа. Плакар опремити са гардаробном шипком и 2 померљиве полице. Користити "клап" шарке типа "ФГВ" или слично. На свако крило монтирати ручку за отварање као и централну бравицу за закључавање.Ормари постављени на ногице висине до 10 цм, преко којих се поставља заштитна АЛУ сокла. Обрачун по комаду реализоване позиције						
	дим. 70x55x200cm +70x55x55cm	ком	8				
	дим. 75x55x200cm +75x55x50cm	ком	2				
	дим. 110x55x200cm +110x55x60cm	ком	1				
2	<b>Гардаробни ормар-једнокрилни</b>  Израда, испорука и монтажа гардаробног ормара. Све радити у складу са општим описом. Леђа плакара урадити од лесонита д=3.2мм у тону универа. Плакар опремити са гардаробном шипком и 2 померљиве полице. Користити "клап" шарке типа "ФГВ" или слично. На свако крило монтирати ручку за отварање	ком	8				

	<p>као и централну бравицу за закључавање.Ормари постављени на ногице висине до 10 цм, преко којих се поставља заштитна АЛУ сокла. Обрачун по комаду реализоване позиције</p> <p>дим. 40x40x180цм</p>						
3	<p><b>Архивски ормар -комода</b></p> <p>Израда, испорука и монтажа архивског ормара са надградњом. Материјал за израду је дезенирани универ д=18мм кантован АБС траком д=2мм. У корпус ормара су уграђене полице померљиве по висини, а на врата која су на корпус ормара окована са металним клап шаркама, су уграђене ручице и бравице за закључавање.</p> <p>дим. 90x40x110цм</p>	ком	2				
4	<p><b>Касета -ноћни ормарић са фиоком</b></p> <p>Израда, испорука касете на статичним ногицама, са једним фронтом и једном фиоком . Материјал за израду корпуса је дезенирани универ д=18мм кантован АБС траком д=2мм, фронтони високи сјај у беж боји. Бочне странице и горњу плочу радити од удвојеног универа (2x18мм). На чело фиоке и врата уградити, ручице и бравице за закључавање. Фиоке оковати са телескопским "ФГВ" клизачима или еквивалентним</p> <p>Израда у свему према постојећим касетама са фиокама.</p> <p>дим. 40x40x65цм</p>	ком	40				

5	<p><b>Кухиња</b> дужине 178цм</p> <p>Материјал за израду горњих и доњих елемената је дезенирани универ д=18мм кантован АБС траком д=2мм. Доњи елементи су постављени на ПВЦ ногице висине 10 цм, преко којих се поставља заштитна сокла. Радна плоча дебљине 38мм, у коју се уграђује једноделно корито са оцеђивачем и керамичка плоча -домино, и поставља алуминијумска дихт лајсна. Кухиња се састоји од доњег елемента -судопера ширине 70цм, доњег елемента са фиокама ширине 45цм и елемента ширине 63цм. Горњи елементи израђени у 2 сегмента 89цм35цм90цм, где се доњи део отвара гасним амортизерима.</p>	ком	1				
6	<p><b>Гардеробни ормар-двокрилни са надградњом</b></p> <p>Израда, испорука и монтажа гардеробног ормара са надградњом. Све радити у складу са општим описом. Ормар садржи вертикалу, која дели ормар на два једнака дела, од којих се сваки појединачно закључава. Леђа плакара урадити од лесонита д=3.2мм у тону универа. Плакар опремити са гардаробном шипком и 2 померљиве полице. Користити "клап" шарке типа "ФГВ" или слично. На свако крило монтирати ручку за отварање као и централну бравицу за закључавање. Ормари постављени на ногице висине до 10 цм, преко којих се поставља заштитна АЛУ сокла. Обрачун по комаду реализоване позиције</p>						

	дим. 72x55x200cm +72x55x70cm	ком	4				
	дим. 83x55x200cm +83x55x70cm	ком	3				
	дим. 85x55x200cm +85x55x70cm	ком	8				
7	<b>Гардаробни ормар-трокрилни са надградњом</b>  Израда, испорука и монтажа гардароног ормара са надградњом. Све радити у складу са општим описом. Ормар садржи 2 вертикале, која дели ормар на три једнака дела, од којих се сваки појединачно закључава. Леђа плакара урадити од лесонита д=3.2мм у тону универа. Плакар опремити са гардаробном шипком и 2 померљиве полице. Користити "клап" шарке типа "ФГВ" или слично. На свако крило монтирати ручку за отварање као и централну бравицу за закључавање.Обрачун по комаду реализоване позиције.						
	дим. 165x55x200cm +165x55x70cm	ком	1				
8	<b>Архивски ормар са надградњом</b>  Израда, испорука и монтажа архивског ормара са надградњом. Материјал за израду је дезенирани универ д=18мм кантован АБС траком д=2мм. У корпус ормара су уграђене полице померљиве по висини, а на врата која су на корпус ормара окована са металним клап шаркама, су уграђене ручице и бравице за закључавање						
	дим. 80x55x200cm +80x55x70cm	ком	3				

	дим.. 90x55x200cm +90x55x70cm	ком	3				
9	<p><b>Гардаробни ормар-једнокрилни</b></p> <p>Израда, испорука и монтажа гардароног ормара. Све радити у складу са општим описом. Леђа плакара урадити од лесонита д=3.2мм у тону универа. Плакар опремити са гардаробном шипком и 2 померљиве полице. Користити "клар" шарке типа "ФГВ" или слично. На свако крило монтирати ручку за отварање као и централну бравицу за закључавање. Ормари постављени на ногице висине до 10 цм, преко којих се поставља заштитна АЛУ сокла.Обрачун по комаду реализоване позиције</p> <p>дим. 40x45x180цм</p>	ком	8				
10	<p><b>Радни сто</b></p> <p>Плоча стола од универа укупне дебљине 36мм, кантована АБС траком дебљине 2мм. Конструкција стола металне пластифициране ноге у боји по избору наручиоца, облика слова О, међусобно повезане са две траверзе израђене од метала, постављене тако да плоча стола стоји 1 цм изнад ногу стола. Ноге израђене од хладно ваљаних профила попречног пресека 60*30мм. На крајевима ногу постављени нивелатори за фино подешавање висине стола. Намештај се ради као монтажни -демонтажни. Боја по избору наручиоца. Преко радне плоче стола поставља се стакло истих димензија као и плоча стола.</p>	ком	2				

	дим. 180x80x75цм						
11	<p><b>Високи архивски ормар, двокрилни ормар.</b> Сви делови, бочне стране, горња и доња плоча и припадајуће полице су универа дебљине 18мм. Леђа ормара МДФ д 3,2мм. Финална обрада корпуса је у декору или униколору према избору наручиоца. Врата ормара су од универа, кантоване АБС траком дебљине 2мм. Ормар је опремљен бравицом са три припадајућа кључа, оковима комплетно металним, металним ручкама и свим пратећим материјалом за монтажу. Намештај се ради као монтажни -демонтажни (ексцентри)</p> <p>дим.80x45x190.4цм</p>	ком	2				
12	<p><b>Високи гардеробни ормар, двокрилни ормар.</b> Сви делови, бочне стране, горња и доња плоча и припадајуће полице су универа дебљине 18мм. Леђа ормара МДФ д 3,2мм. Финална обрада корпуса је у декору или униколору према избору наручиоца. Врата ормара су од универа, кантоване АБС траком дебљине 2мм. Ормар је опремљен бравицом са три припадајућа кључа, оковима комплетно металним, металним ручкама и свим пратећим материјалом за монтажу. Намештај се ради као монтажни -демонтажни (ексцентри)</p> <p>дим.80x45x190.4цм,</p>	ком	2				



13	<p><b>Високи архивски ормар,</b> двокрилни са стакленим вратима, у свему прилагођена складиштењу регистратора стандардних димензија са подесивом висином полица. Сви делови, бочне стране, горња и доња плоча и припадајуће полице су универа дебљине 18мм. Леђа ормара МДФ д 3,2мм. Финална обрада корпуса је у декору или униколору према избору наручиоца. Врата ормара, од пескираног стакла у АЛУ раму. Ормар је опремљен бравицом са три припадајућа кључа, оковима комплетно металним, металним ручкама и свим пратећим материјалом за монтажу. Намештај се ради као монтажни -демонтажни (ексцентри)</p> <p>дим.80x45x190.4цм,</p>	ком	1				
14	<p><b>Комода са фиокама - покретна</b></p> <p>у боји по избору наручиоца. Корпус мобилног ормарића израђен од универа дебљине 18мм, са преградама од универа и корпусом са три фиоке. Све видне ивице кантоване абс траком дебљине 2мм.</p> <p>дим.120x45x63,5</p>	ком	2				

15	<p>Испорука <b>радне столице</b> са одговарајућим механизмом који обезбеђује ротирање од 360° степени око осе. У радној столици је интегрисан синхро механизам. Угао нагиба између наслона за леђа и седишта може се блокирати у три различита положаја. Полиуретанског је пуњења, дебљине од d=3-6cm и анатомског је облика. Радна столица има механизам који омогућава подешавање висине наслона (до 5cm), пресвучен је висококвалитетним штофом или еко кожом у боји по избору наручиоца. Основа седишта је дрвени опресак. Седиште је од изливене полиуретанске пене дебљине d=3-6cm пресвучено истим висококвалитетним штофом као и наслон. Радна столица поседује гасни лифтомат за подешавање висине седења(до 10cm), као и осцилацијски механизам. Испод седишта радне столице налази се тег за регулацију према тежини корисника када је столица у релакс положају. Регулација и контроле подешавања радне столице, врши се функционим ручицама испод седишта. Радна столица је опремљена руконаслонима који су фиксни. База столице хромирана. АТЕСТ 1335</p>	ком	2				
16	<p><b>Клуб фотеља квадратног облика</b> конструкција израђена од масива и спера, комплетно обложена сунђером, тапацирана у штоф или еко кожу, ослања се на металну конструкцију . Боја по избору наручиоца.</p> <p>дим. 78x70x65cm,</p>	ком	2				

17	<p><b>Клуб сто,</b> плоча стола израђена од универа дебљине 25мм, кантована абс траком дебљине 2мм. Подконструкција стола (странице) израђују се од универа д 25мм, које се кантују абс траком.Предња плоча стола од универа дебљине 18мм. На крајевима ногу -страница постављени нивелатори за фино подешавање висине стола. Боја по избору наручиоца.</p> <p>дим.60x60x40.5цм</p>	ком	1				
18	<p><b>Радни сто -кабинетски</b></p> <p>Плоча стола израђена од каљеног стакла д-12мм, са могућношћу бојена у жељену боју по RAL карти. Плоча стола је ослоњена на металне траверзе, које се са једне стране ослањају на дрвену страницу д-50мм у дезену по избору наручиоца, такође обложену украсном инокс траком ширине 50мм. Са друге стране стола , траверзе се ослањају на додатак стола чије су димензије 64x100x.64цм ,који у свом склопу садржи две фиоке или део са једним вратима са припадајућим кључем и две мање фиоке), такође украшен инок лајснама д-50мм. На додатку се налази кутија за пролаз каблова са четкицом у инок материјализацији, дим. 35x10цм. Предња плоча је целом дужином стола д-18мм, кантована АБС траком 2мм..Намештај се ради као монтажно - демонтажни. Боја по избору наручиоца.</p> <p>дим.200x90x75цм,</p>	ком	1				

19	<p><b>Конференцијски сто</b></p> <p>Плоча стола пуног пресека од каљеног стакла дебљине 12 мм са могућношћу у жељену боју по RAL карти . Испод плоче стола се налазе траверзе које повезују ноге стола израђене од инокс профила 50x50 мм,чешљаног или полираног. Ноге се на под ослањају преко нивелатора за фино подешавање висине стола.Намештај се ради као монтажно - демонтажни. Боја по избору наручиоца.</p> <p>дим. 200x90x75цм</p>	ком	1				
20	<p><b>Радна столица</b> са високим наслоном, тапацирана у кожу у боји по избору инвеститора. Хром база, руконаслони хромирани тапацирани. Механизам за подешавање по висини И муилтиблок механизам који омогућава истовремено подешавање угла седишта и угла наслона са закључавањем у жељеном положају Столица је испод седишта опремљена тегом преко којег се врши подешавање нагиба и отпора наслона према тежини корисника. Регулација столице је преко ручице испод седишта. Механизам и конструкција столице израђени су од квалитетнихчеличних материјала. Седиште и наслон су анатомски обликовани, изглед леђног наслона је правоугаоне форме, благо извијен у доњем делу. Седиште и наслон су танки јастуци испуњени сунђером велике густине. Сунђер и изабрани материјали тапацирају се преко дрвеног отпреска. Укупна дебљина наслона који укључује дрвени опресак, сунђер и материјал</p>	ком	1				

	<p>којим се столица тапацира није дебљи од д=4цм. Руконаслони су метално-хромирани из једног дела и пролазе испод седишта, затим бочно прате линију наслона за руке. Руконаслони су додатно обложени тапацираним ослонцем за руке у изабраној боји материјала којим се пресвлачи конференцијска столица. Конструкција столице је хромирана петокрака звезда заштићена украсном пластиком, точкићи су дупли, израђени од квалитетне гуме, с металном главом, пречника 50мм.димензије седишта: ширина 50цм, дубина 50цм. Укупна висина столице је 116.5 цм од пода.Ди столице је модеран и испуњава ергономске стандарде. Конференцијска столица се испоручује у браон боји, у нијанси по избору наручиоца од достављених узорак у минимум пет нијанси за ову боју.АТЕСТ 1335</p>						
21	<p><b>Конференцијска столица</b> , са ниским наслонем, тапацирана у еко кожу у боји по избору инвеститора. Хром база, руконаслони хромирани тапацирани. Механизам за подешавање по висини И муилтиблок механизам који омогућава истовремено подешавање угла седишта и угла наслона са закључавањем у жељеном положају Столица је испод седишта опремљена тегом преко којег се врши подешавање нагиба и отпора наслона према тежини корисника. Регулација столице је преко ручице испод седишта. Механизам и конструкција столице израђени су од квалитетнихчеличних материјала. Седиште и наслон</p>	ком	6				

	<p>су анатомски обликовани, изглед леђног наслона је правоугаоне форме, благо извијен у доњем делу. Седиште и наслон су танки јастуци испуњени сунђером велике густине. Сунђер и изабрани материјали тапацирају се преко дрвеног отпреска. Укупна дебљина наслона који укључује дрвени отпресак, сунђер и материјал којим се конференцијска столица тапацира није дебљи од <math>d=4\text{cm}</math>. Руконалони су метално-хромирани из једног дела и пролазе испод седишта, затим бочно прате линију наслона за руке. Руконалони су додатно обложени тапацираним ослонцем за руке у изабраној боји материјала којим се пресвлачи конференцијска столица. Конструкција столице је хромирана петокрака звезда заштићена украсном пластиком, точкићи су дупли, израђени од квалитетне гуме, с металном главом, пречника 50мм. димензије седишта: ширина 50цм, дубина 50цм, док је висина наслона за леђа 65 цм. Укупна висина столице је 95 цм од пода. Дизајн конференцијске столице је модеран и испуњава ергономске стандарде. Конференцијска столица се испоручује у браон боји, у нијанси по избору наручиоца од достављених узорака у минимум пет нијанси за ову боју. АТЕСТ 1335</p>						
22	<p><b>Комода</b></p> <p>израђена из 3 независне комодe. сви елементи - фронтони, полице, бочне странице, леђа комодe израђени од дезенираног универа дебљине 18мм и</p>	ком	1				

	<p>36мм са једном подесивом полицом по висини. Сви видни елементи се кантују абс траком дебљине 2 мм а сви остали пвц траком мин.дебљине 0,4мм. Комода има бравицу за закључавање са 2 кључа.Стаклени фронтони у алу раму, стакло пескирано и лакирано. На под ормана се монтирају 5 нивелационих стопа за фино подешавање висине. Оков за монтажу демонтажни.</p> <p>дим. 175x50x87цм,</p>							
23	<p><b>Клуб фотеља квадратног облика</b></p> <p>конструкција израђена од масива и спера, комплетно обложена сунђером, тапацирана у штоф или еко кожу, ослања се на металну хромирану конструкцију која додатно иде преко руконаслона и леђног дела фотеље. Боја по избору наручиоца</p> <p>дим. 89x70x80цм</p>	ком	2					
<b>УКУПНО</b>								

Укупна цена без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Износ ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Укупна цена са ПДВ-ом \_\_\_\_\_ динара

**КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ**

<b>УСЛОВ НАРУЧИОЦА</b>	<b>ПОНУДА ПОНУЂАЧА</b>
<b>РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:</b> Плаћање се врши у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.Гласник РС“ бр.119/2012, 68/2015 и 113/2017) на основу издате фактуре са инструкцијом за плаћање фактуре у року од 15 дана од пријема фактуре.	Сагласан са захтевом Наручиоца ДА/НЕ (заокружити)
<b>РОК ИСПОРУКЕ</b> 30 дана од обостраног потписивања уговора	Сагласан са захтевом Наручиоца ДА/НЕ (заокружити)
<b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:</b> 90 дана од дана отварања понуда	Сагласан са захтевом Наручиоца ДА/НЕ (заокружити)
<b>ГАРАНТНИ РОК</b> (минимум 24 месеца од дана испоруке)	_____ месеци од дана испоруке
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке, сматраће се неприхватљивом.	

Датум

Понуђач

М.П.

**Напомене:**

- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача (у том смислу овај образац треба прилагодити већем броју потписника)



Образац 3.

<b>ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</b>		
<b>Р.број</b>	<b>Назив трошкова</b>	<b>Вредност</b>
<b>УКУПНО:</b>		
Датум и место:		МП Потпис овлашћеног лица:

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.  
Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. ЗЈН)

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_  
даје: \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

**ИЗЈАВА  
О  
НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујемо под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу да наступамо независно у поступку јавне набавке добара – Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија бр. ЈНМВ 1.1.8, без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** *услучају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди даје понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. закона.*

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

## ОБРАЗАЦ 5

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: .....  
(назив и седиште Понуђача)  
МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача): .....  
ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача): .....  
ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача): .....

и з д а ј е д а н а ..... године

### МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Специјална болница за рехабилитацију „Буковичка бања“  
Аранђеловац са седиштем у Аранђеловцу, улица Мишарска бб,  
ПИБ:100900007, Матични број: 07113056 Број рачуна: 840-339661-33  
Назив банке - Управа за трезор МФ РС

Предајемо вам бланко соло меницу **за озбиљност понуде** за набавку број 1.1.8 која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број \_\_\_\_\_ (уписати серијски број менице) може попунити у износу 2 % (уписати проценат) од вредности понуде без ПДВ, за озбиљност понуде са роком важења 30 (словима: тридесет) календарских дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

Истовремено Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од \_\_% (уписати проценат) од вредности понуде без ПДВ и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима извршити наплату са свих рачуна Дужника \_\_\_\_\_ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу) код банке, а у корист повериоца. \_\_\_\_\_ .

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне за наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на састављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

\_\_\_\_\_ Издавалац менице

Услови меничне обавезе:

1. Уколико као понуђач у поступку јавне набавке након истека рока за подношење понуда повучемо, изменимо или одустанемо од своје понуде у року њене важности (опције понуде)
2. Уколико као изабрани понуђач не потпишемо уговор са наручиоцем у року дефинисаном позивом за потписивање уговора или не обезбедимо или одбијемо да обезбедимо средство финансијског обезбеђења у року дефинисаном у конкурсној документацији.

Датум:

Понуђач:

М.П.

Прилог:

- једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопију ОП обрасца
- Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)
- овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача

*Менично писмо у складу са садржином овог Прилога се доставља у оквиру понуде.*

## ОБРАЗАЦ 6

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

**(напомена: не доставља се у понуди)**

ДУЖНИК: .....

(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача): .....

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача): .....

ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача): .....

и з д а ј е д а н а ..... године

### МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Специјална болница за рехабилитацију „Буковичка бања“  
Аранђеловац са седиштем у Аранђеловцу, улица Мишарска бб,  
ПИБ:100900007, Матични број: 07113056 Број рачуна: 840-339661-33  
Назив банке - Управа за трезор МФ РС

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатава на први позив, серијски бр. \_\_\_\_\_ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо Специјалну болницу за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац са седиштем у Аранђеловцу, улица Мишарска бб, ПИБ:100900007, Матични број: 07113056 Број рачуна: 840-339661-33 Назив банке - Управа за трезор МФ РС као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од \_\_\_\_\_ динара, (и словима \_\_\_\_\_ динара), по Уговору о \_\_\_\_\_ (навести предмет уговора), бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (заведен код Корисника - Повериоца) и бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења **за добро извршења посла** у вредности од 10% вредности уговора без ПДВ уколико \_\_\_\_\_ (назив дужника), ако дужник не изврши уговорене обавезе у уговореном року или их изврши делимично или некавалитетно.

Издата бланко сопствена меница серијски број (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 30 (словима: тридесет) календарских дана од уговореног рока испоруке, с тим да евентуални продужетак рока завршетка испоруке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку.

Овлашћујемо Специјалну болницу за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац са седиштем у Аранђеловцу, улица Мишарска бб, ПИБ:100900007, Матични број: 07113056 Број рачуна: 840-339661-33 Назив банке - Управа за трезор МФ РС као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова. вансудски ИНИЦИРА наплату - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Место и датум издавања Овлашћења

Датум:

Понуђач:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Прилог:

- једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за добро извршење посла
- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопију ОП обрасца
- Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)
- овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача

**Менично писмо у складу са садржином овог Прилога се доставља уз уговор у тренутку потписивања**

Напомена:

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава члан групе понуђача који ће доставити тражено средство обезбеђења.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

## ОБРАЗАЦ 7

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. лист СРЈ бр. 03/02 и 05/03, Сл. гл. РС бр. 43/04, 62/06, 111/09 др. закон и 31/11) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

**(напомена: не доставља се у понуди)**

ДУЖНИК: .....  
(назив и седиште Понуђача)  
МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача): .....  
ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача): .....  
ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача): .....

и з д а ј е д а н а ..... године

### МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Специјална болница за рехабилитацију „Буковичка бања“  
Аранђеловац са седиштем у Аранђеловцу, улица Мишарска бб,  
ПИБ:100900007, Матични број: 07113056 Број рачуна: 840-339661-33  
Назив банке - Управа за трезор МФ РС

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатава на први позив, серијски бр. \_\_\_\_\_ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо Специјалну болницу за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац са седиштем у Аранђеловцу, улица Мишарска бб, ПИБ:100900007, Матични број: 07113056 Број рачуна: 840-339661-33 Назив банке - Управа за трезор МФ РС као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од \_\_\_\_\_ динара, (и словима \_\_\_\_\_ динара), по Уговору о \_\_\_\_\_ (навести предмет уговора), бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (заведен код Корисника - Повериоца) и бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења **за отклањање недостатака у гарантном року** у вредности од 10% вредности уговора без ПДВ уколико \_\_\_\_\_ (назив дужника), ако дужник не отклони уочене недостатке у гарантном року.



Издата бланко соло меница серијски број (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (заведен код дужника) т.ј. најкасније до истека рока од 30 (словима: тридесет) календарских дана од истека гарантног рока с тим да евентуални продужетак рока завршетка реализације уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку.

Овлашћујемо Специјалну болницу за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац са седиштем у Аранђеловцу, улица Мишарска бб, ПИБ:100900007, Матични број: 07113056 Број рачуна: 840-339661-33 Назив банке - Управа за трезор МФ РС као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова. вансудски ИНИЦИРА наплату - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (словима: два) истоветна примерка, од којих је 1 (словима: један) примерак за Повериоца, а 1 (словима: један) задржава Дужник.

Место и датум издавања Овлашћења

Датум:

Понуђач:

М.П.

---

Потпис овлашћеног лица

Прилог:

- 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року
- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопију ОП обрасца
- овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача

Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија  
Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке

**МОДЕЛ УГОВОРА  
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА**

Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија, бр. ЈНМВ 1.1.8

Закључен између:

1. Специјалне болнице за рехабилитацију „Буковичка бања“ Аранђеловац са седиштем у Аранђеловцу, улица Мишарска бб, ПИБ:100900007, Матични број: 07113056 Број рачуна: 840-339661-33 Назив банке - Управа за трезор МФ РС, Телефон: 034/724186 Телефакс: 034/724186, коју заступа директор др Слободан Продановић, у даљем тексту Купац,

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, рачун бр. \_\_\_\_\_ отворен код пословне банке \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, у даљем тексту Продавац, који наступа са \_\_\_\_\_ као чланом групе, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_.

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују да је Купац спровео поступак јавне набавке мале вредности ЈН 1.1.8 по позиву објављеном на Порталу јавних набавки од \_\_\_\_.\*.\*.2018. године и изабрао Продавца као најповољнијег понуђача за набавку добара - Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 2.**

Предмет овог Уговора о купопродаји (даље: Уговор) је Набавка намештаја за опремање соба и канцеларија .

Продавац се обавезује да за потребе Купца испоручи уговорена добра из става 1.овог члана у уговореном року, у свему у складу са Понудом Продавца број \_\_\_\_\_ чине саставни део овог Уговора, а Купац се обавезује да плати уговорену вредност за испоручена добра Продавцу.

**УГОВОРЕНА ВРЕДНОСТ**

**Члан 3.**

Укупна вредност уговора без обрачунаог ПДВ-а износи: \_\_\_\_\_дин без ПДВ-а

Уговорена вредност из става 1. овог члана увећава се за порез на додату вредност, у складу са прописима Републике Србије.

**ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА И ПЛАЋАЊЕ**

**Члан 4.**

Плаћање се врши у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.Гласник РС“ бр.119/2012, 68/2015 и 113/2017) на основу издате фактуре са инструкцијом за плаћање фактуре у року од 15 дана од пријема фактуре.

Купац ће извршити на текући рачун Продавца , Назив банке: \_\_\_\_\_

## **РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

### **Члан 5.**

Рок испоруке износи 30 дана од дана обостраног потписивања Уговора

## **ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА**

### **Члан 6.**

Купац се обавезује да:

- преузме предметно добро из члана 1. Уговора у року, времену и на месту предвиђеном овим Уговором;
- благовремено плаћа фактуру за испоручено добро на начин и у року предвиђеном овим Уговором;

Продавац се обавезује да:

- испоручи добра из члана 1. Уговора, у року, времену и на месту предвиђеном овим Уговором;

## **КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

### **Члан 7.**

#### **Квантитативни пријем**

Продавац се обавезује да писаним путем обавести Купца о тачном датуму испоруке најмање 3 (словима: три) радна дана пре планираног датума испоруке

У случају да дође до одступања од уговореног добра, Продавац је дужан да до краја уговореног рока испоруке отклони све недостатке, а док се ти недостаци не отклоне, сматраће се да испорука није извршена у року.

### **Члан 8.**

#### **Квалитативни пријем**

Купац је обавезан да по квантитативном пријему испоруке добара, без одлагања, утврди квалитет испорученог добра чим је то према редовном току ствари и околностима могуће, а најкасније у року од 10 (словима: десет) дана од дана квантитативног пријема добара.

Купац може одложити утврђивање квалитета испорученог добра док му Продавац не достави исправе које су за ту сврху неопходне, али је дужно да опомене Продавца да му их без одлагања достави.

Уколико се утврди да квалитет испорученог добра не одговара уговореном, Купац је обавезан да Продавцу стави писмени приговор на квалитет, без одлагања, а најкасније у року од 3 (словима: три) дана од дана када је утврдио да квалитет испорученог добра не одговара уговореном.

Када се после извршеног квалитативног пријема, покаже да испоручено добро има неки скривени недостатак, Купац је обавезан да Продавцу стави приговор на квалитет без одлагања, чим утврди недостатак.

Продавац је обавезан да у року од 10 (словима: десет) дана од дана пријема приговора из става 3. и става 4. овог члана, писмено обавести Купца о исходу рекламације.

Купац, који је Продавцу благовремено и на поуздан начин ставио приговор због утврђених недостатака у квалитету добра, има право да, у року остављеном у приговору, тражи од Продавца:

да отклони недостатке о свом трошку, ако су мане на добрима отклоњиве, или

да му испоручи нове добро без недостатака о свом трошку и да испоручено добро са недостацима о свом трошку преузме или да одбије пријем добра са недостацима.

У сваком од ових случајева, Купац има право и на накнаду штете. Поред тога, и независно од тога, Продавац одговара Купцу и за штету коју је овај, због недостатака на испорученом добру, претрпео на другим својим добрима и то према општим правилима о одговорности за штету.

Продавац је одговоран за све недостатке и оштећења на добрима, која су настала и после преузимања истих од стране Купца, чији је узрок постојао пре преузимања (скривене мане).

## **ГАРАНТНИ РОК**

### **Члан 9.**

Гарантни рок за испоручена добра из члана 1. износи \_\_\_\_\_ од испоруке добара.

Купац има право на рекламацију у току трајања гарантног рока када се, покаже да испоручено добро има неки скривени недостатак, Купац је обавезан да Продавцу стави приговор на квалитет без одлагања, а најкасније у року од три дана од дана сазнања за недостатак. Од тренутка када је Испоручилац предао купцу гарантни лист којим произвођач гарантује исправно функционисање ствари у току одређеног времена, рачунајући од њене предаје Купцу, Купац може, ако ствар не функционише исправно, захтевати како од Испоручиоца тако и од произвођача да ствар оправи у разумном року или ако то не учини да му уместо ње преда ствар која функционише исправно.

Међутим, кад је због неисправног функционисања извршена замена ствари или њена битна оправка, гарантни рок почиње тећи поново од замене, односно од враћања оправљене ствари.

Продавац односно произвођач је дужан да о свом трошку пренесе ствар до места где треба да се оправи, односно замени, као и да поправљену, односно замењену ствар врати натраг купцу.

За то време Продавац, односно произвођач сноси ризик за пропаст или оштећење ствари. У случају потврђивања чињеница, изложених у рекламационом акту Купца, Продавац се обавезује да у гарантном року, о свом трошку:

-отклони све евентуалне недостатке на испорученом добру под условима утврђеним у техничкој гаранцији и важећим законским прописима РС или

-испоручи ново добро у замену за рекламирано, најкасније 15 (словима: петнаест) дана од дана повраћаја рекламираног добра од стране Купца.

Гарантни рок се продужава за време за које добро, због недостатака, у гарантном року није коришћено на начин за који је купљено и време проведено на отклањању недостатака на добру у гарантном року. На замењеном добру тече нови гарантни рок из става 1. овог члана, од датума замене.

Продавац одговара Купцу и за штету коју је овај, због недостатака на испорученом добру, претрпео на другим својим добрима и то према општим правилима о одговорности за штету.

Сви трошкови који буду проузроковани Купцу, а везани су за отклањање недостатака на добру које му се испоручује, сагласно овом Уговору, у гарантном року, иду на терет Продавца.

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 10.**

#### **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**

- 3) **Бланко соло меницу** која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо), са назначеним износом од 10%, од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Продавац наводи у меничном овлашћењу – писму, Фотокопија ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање Продавца).
- 4) Менично писмо – овлашћење којим Продавац овлашћује Купца да може безусловно, неопозиво, без протеста, трошкова, вансудски покренути поступак наплате менице на износ од 10% од вредности уговора (без ПДВ) и то до истека рока од 30 (словима: тридесет) календарских дана од уговореног рока за извршење посла, а да евентуални продужетак тог рока има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана за који ће бити продужен рок извршења обавеза по уговору,

Меница може бити наплаћена у случају да изабрани Продавац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором

#### **Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року**

- 4) **Бланко соло меницу** која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо), са назначеним износом од 10%, од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Продавац наводи у меничном овлашћењу – писму, Фотокопија ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање Продавца).
- 5) Менично писмо – овлашћење којим Продавац овлашћује Купца да може безусловно, неопозиво, без протеста, трошкова, вансудски покренути поступак наплате менице на износ од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а) и то до истека рока од 30 (словима: тридесет) календарских дана од важења гарантног рока, а да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења

6) Меница не може бити регистрована пре датума доношења Одлуке о додели уговора. Меница може бити наплаћена у случају да изабрани Продавац не отклони недостатке у гарантном року.

Уколико се средство финансијског обезбеђења не достави у уговореном року, Купац има право да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

## **УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У ИСПОРУЦИ**

### **Члан 11.**

Уколико Продавац, у складу са уговором о јавној набавци, не испоручи добра у уговореном року и уговореној динамици, из разлога за које је одговоран, и тиме занемари уредно извршење појединачног Уговора, обавезан је да плати уговорну казну, обрачунату на вредност добара која нису испоручена у уговореном року.

Уговорна казна се обрачунава од првог дана од истека уговореног рока испоруке по појединачном Уговору и износи 0,5% уговорене вредности добара која нису испоручена у уговореном року дневно, а највише до 10% укупно уговорене вредности добара, без пореза на додату вредност.

Фактурисање уговорне казне врши Купац, умањењем износа који се плаћа.

У случају закашњења са испоруком дужег од 20 (словима:двадесет) дана, Купац има право да једнострано раскине појединачни Уговор и од Продавца захтева накнаду штете и измакле добити.

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 12.**

Дејство више силе се сматра за случај који ослобађа од одговорности за извршавање свих или неких уговорених обавеза и за накнаду штете за делимично или потпуно неизвршење уговорених обавеза, Уговорну страну код које је наступио случај више силе, или обе уговорне стране када је код обе Уговорне стране наступио случај више силе, а извршење обавеза које је онемогућено због дејства више силе, одлаже се за време њеног трајања.

Уговорна страна којој је извршавање уговорних обавеза онемогућено услед дејства више силе је у обавези да одмах, без одлагања, а најкасније у року од 48 (словима:четрдесетосам) часова, од часа наступања случаја више силе, писаним путем обавести другу Уговорну страну о настанку више силе и њеном процењеном или очекиваном трајању, уз достављање доказа о постојању више силе.

За време трајања више силе свака Уговорна страна сноси своје трошкове и ни један трошак, или губитак једне и/или обе Уговорне стране, који је настао за време трајања више силе или у вези дејства више силе се не сматра штетом коју је обавезна да надокнади дуга Уговорна страна, ни за време трајања више силе, ни по њеном престанку.

Уколико деловање више силе траје дуже од 30 (словима:тридесет) календарских дана, Уговорне стране ће се договорити о даљем поступању у извршавању одредаба овог Уговора –одлагању испуњења и о томе ће закључити анекс овог Уговора, или ће се договорити о

раскиду овог Уговора, с тим да у случају раскида Уговора по овом основу – ни једна од Уговорних страна не стиче право на накнаду било какве штете.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 13.**

Ако Продавац не испуни овај Уговор, или ако не буде квалитетно и о року испуњавао своје обавезе, или упркос писмене опомене Купца, крши одредбе овог уговора, Купац има право да констатује непоштовање одредби Уговора и о томе достави Продавцу писану опомену.

Ако Продавац не предузме мере за извршење овог Уговора, које се од њега захтевају, у року од 8 (словима:осам) дана по пријему писане опомене, Купац може у року од наредних 5 (словима:пет) дана да једнострано раскине овој Уговор по правилима о раскиду Уговора због неиспуњења.

У случају раскида овог Уговора у смислу овог члана, Уговорне стране ће измирити своје обавезе настале до дана раскида.

Уколико је до раскида Уговора дошло кривицом једне Уговорне стране, друга страна има право на накнаду штете и измакле добити по општим правилима облигационог права.

### **Члан 14.**

Неважење било које одредбе овог Уговора неће имати утицаја на важење осталих одредби Уговора, уколико битно не утиче на реализацију овог Уговора.

### **Члан 15.**

Продавац је дужан да чува поверљивост свих података и информација садржаних у документацији, извештајима, техничким подацима и обавештењима,и да их користи искључиво у вези са реализацијом овог Уговора.

Информације, подаци и документација које је Купац доставио Продавцу у извршавању предмета овог Уговора,Продавац не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Купца,осим у случајевима предвиђеним одговарајућим прописима.

### **Члан 16.**

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора дође до статусних промена код Уговорних страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника.

Након закључења и ступања на правну снагу овог Уговора, Купац може да дозволи, а Продавац је обавезан да прихвати промену Уговорних страна због статусних промена код Купца, у складу са Уговором о статусној промени.



#### **Члан 17.**

Продавац је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (словима: пет) дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести Купца и да је документује на прописан начин.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог Уговора.

#### **ВАЖНОСТ УГОВОРА**

#### **Члан 18.**

Уговор се сматра закљученим након потписивања од стране законских заступника Уговорних страна.

Уговор се закључује до обостраног испуњења уговорних обавеза, рачунајући од ступања Уговора на снагу, односно до укупне испоруке уговорених количина добара из члана 1. овог Уговора.

#### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 19.**

На односе Уговорних страна, који нису уређени овим Уговором, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије – примењивих с обзиром на предмет овог Уговора.

#### **Члан 20.**

Сви неспоразуми који настану из овог Уговора и поводом њега Уговорне стране ће решити споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Уговора буде коначно решен од стране надлежног суда у Крагујевцу.

У случају спора примењује се материјално и процесно право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

#### **Члан 21.**

Овај Уговор ступа на снагу кад се испуне следећи услови:

- када Уговор потпишу овлашћена лица Уговорних страна
- достављањем средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла у тренутку закључења уговора

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову материју.

**Члан 22.**

Уговор је сачињен у 4 (словима: четири) истоветних примерака, од којих 2 (словима: два) примерка за Продавца, а 2 (словима: два) примерка за Купца.

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ**

**КУПАЦ**

**ПРОДАВАЦ**

---

**др Слободан Продановић**

---

**Име и презиме**