



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАРОДНА СКУПШТИНА
Служба Народне скупштине
Краља Милана 14, Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – НАБАВКА ТИПСКОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЈНМВ 15/19

Рок за подношење понуда 24.05.2019. године, до 10,00 часова.

Мај, 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 03 Број 404-8/15-19 од 15.05.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 03 Број 404-8/15-19-1 од 15.05.2019. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара – набавка типског канцеларијског намештаја

редни број јавне набавке: ЈНМВ бр. 15/19

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничка спецификација	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
IV	Критеријуми за избор најповољније понуде	14
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	24
VI – 1	Образац понуде	25
VI – 2	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	29
VI – 3	Образац трошкова припреме понуде	35
VI – 4	Образац изјаве о независној понуди	36
VI – 5	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. став 2. Закона	37
VI – 6	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75.	38
VI – 7	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН	39
VI – 8	Образац изјаве о кадровском капацитету	40
VII	Модел уговора	41
VIII	Образац изјаве понуђача о финансијском средству обезбеђења	46
VIII - 1	Менично овлашћење за добро извршење посла	47
VIII - 2	Менично овлашћење за отклањање недостатака у гарантном року	48

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Народна скупштина Републике Србије - Служба Народне скупштине,

Адреса: Београд, Краља Милана 14.

ПИБ: 100279223

Матични број: 07017715

Интернет страница Наручиоца: www.parlament.rs.

Радно време наручиоца: 7.30 до 15.30 часова

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Циљ поступка

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

4. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке број ЈНМВ бр. 15/19 су добра – **набавка типског канцеларијског намештаја.**

Ознака из општег речника јавних набавки: 39130000 – канцеларијски намештај

Врста, опис и количина добара из предметне јавне набавке саставни су део конкурсне документације.

Предметна јавна набавка није обликован по партијама.

5. Контакт (лице или служба):

- Сузана Рајковић, Одсек за јавне набавке
- e-mail: suzana.rajkovic@parlament.rs

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И СЛ.

СПЕЦИФИКАЦИЈА

НАПОМЕНА: Сав понуђен намештај је израђен од фурнираног медијапана који је бајцован и лакиран у боји по захтеву купца. Све видне ивице оборене (postforming) са горе наведеном завршном обрадом.

Ред. број	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	Јединица мере	Количина
1	РАДНИ СТО Радна плоча и бочне стране од фурнираног медијапана са ивицама од масива дебљине 40 мм. Парапет од фурнираног медијапана дебљине 19 мм. Сто поседује и клизну фиоку са металним клизачима испод радне плоче за компјутер тастатуру. Висина радног стола сса 76 цм		
1.1	Радни сто дим. 140/80	КОМ	1
1.2	Радни сто дим. 160/80	КОМ	1
2	ДОДАТНИ СТО Радна плоча од фурнираног медијапана минималне дебљине 40 мм, са једне стране ослоњена на страницу од фурнираног медијапана минималне дебљине 40 мм или металну стопу, а са друге стране на покретну касету са точкићима, три фиоке и бравицом за централно закључавање. Висина додатног стола сса 76 цм		
2.1	Додатни сто ~ дим. 120/50 цм	КОМ	1
3.	КОНФЕРЕНЦИЈСКИ СТО Радна плоча и вертикалне носеће стране од фурнираног медијапана минималне дебљине 40 мм. Висина конференцијског стола сса 76 цм.		
3.1	Округли сто ~ дим. ø 100 цм	КОМ	1
4	КАБИНЕТСКИ РАДНИ СТО Радна плоча од фурнираног медијапана минималне дебљине 80 мм а бочне стране од пуног материјала минималне дебљине 40 мм. Парапет од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Сто поседује и фиоку са металним клизачима за ситнице испод радне плоче. Висина радног стола сса 76 цм.		
4.1.	Кабинетски радни сто ~ дим. 160/80цм	КОМ	1
4.2.	Кабинетски радни сто ~ дим. 180/90цм	КОМ	1
4.3.	Кабинетски радни сто ~ дим. 200/100цм	КОМ	1
5	КАБИНЕТСКИ ПОКРЕТНИ ДОДАТАК СТОЛУ Кабинетски додатак је подељен по вертикали на три дела, од којих су два крајња затворена вратима а трећи, средњи део, садржи клизну плочу на металним клизачима за компјутер тастатуру испод горње плоче, отворени део у средини и фиоку са металним клизачима за ситнице на дну. Горња плоча од фурнираног		

	медијапана минималне дебљине 40 мм а корпус, врата, чело фиоке и радне плоче за компјутер тастатуру од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Точкићи пластични са кочницом. Висина елемента сса 65 цм.		
5.1.	Кабинетски покретни додатак столу ~ дим. 120/40 цм	КОМ	1
6.	КАБИНЕТСКИ КОНФЕРЕНЦИЈСКИ СТО Радна плоча од фурнираног медијапана минималне дебљине 80 мм и носећим странама од фурнираног медијапана минималне дебљине 40 мм. Висина радног стола сса 76 цм.		
6.1.	Кабинетски конференцијски сто ~ дим. 180/120 цм	КОМ	1
6.2.	Кабинетски конференцијски сто ~ дим. 240/120 цм	КОМ	1
7.	ПОКРЕТНА КАСЕТА Садржи минимум две фиоке са бравицом за централно закључавање. Горња плоча од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм а корпус и елементи фиоке од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Точкићи пластични са кочницом, клизачи метални. Минималне димензије ВxШxД 55x40x55 цм.	КОМ	1
8.	АРХИВСКИ ОРМАН Трокрилни орман минималних димензија ВxШxД 200x135x45 цм. Орман подељен по висини на делове од приближно 120 цм (горњи део) и 80 цм (доњи део). Сва доња врата од фурнираног медијапана Једна горња врата од фурнираног медијапана, а друга двоја од стакла у раму од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Сва врата имају могућност закључавања и адекватне ручице. Корпус ормана, пуна врата, као и полице од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Леђа од фурнираног медијапана минималне дебљине 4 мм. Топ-горња завршна даска ормана од фурнираног медијапана минималне дебљине 70 мм.	КОМ	1
9.	АРХИВСКИ ОРМАН Двокрилни орман минималних димензија ВxШxД 200x90x45 цм. Орман подељен по висини на делове од приближно 120 цм (горњи део) и 80 цм (доњи део). Доња врата од фурнираног медијапана. Горња врата од стакла у раму од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Сва врата имају могућност закључавања и адекватне ручице. Корпус ормана, пуна врата, као и полице од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Леђа од фурнираног медијапана минималне дебљине 4 мм. Топ-горња завршна даска ормана од фурнираног медијапана минималне дебљине 70 мм.	КОМ	1
10.	АРХИВСКИ ОРМАН Двокрилни орман минималних димензија ВxШxД 120x100x45 цм. Врата од фурнираног медијапана. Сва врата имају могућност закључавања и адекватне ручице. Корпус ормана, пуна врата, као и полице од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Леђа од фурнираног медијапана минималне дебљине 4 мм. Топ-горња завршна	КОМ	1

	даска ормана од фурнираног медијапана минималне дебљине 25 мм.		
11.	АРХИВСКА КОМОДА Четворокрилна комода минималних димензија ВxШxД 80x120x45 цм. Врата од фурнираног медијапана Сва врата имају могућност закључавања и адекватне ручице. Корпус комодe, пуна врата, леђа као и полице од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Топ-горња завршна даска комодe од фурнираног медијапана минималне дебљине 30 мм		1
12.	ТВ КОМОДА ТВ комода минималних димензија ВxШxД 65x105x40 цм. Комбинација отворена полица и преграда са вратима. Врата од пуног материјала која имају могућност закључавања и адекватне ручице. Корпус комодe, пуна врата, као и полице су од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Леђа од фурнираног медијапана минималне дебљине 10 мм. Топ-горња завршна даска комодe од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм.	КОМ	1
13.	КЛУБ СТО Конструкција клуб стола се састоји од четири ноге од фурнираног медијапана минималне димензије попречног пресека 40*50 мм и горње плоче од медијапана минималне дебљине 36 мм у завршној обради како је наведено у „Напомени“.		
13.1.	Клуб сто ~ дим. 60/60 цм	КОМ	1
13.2.	Клуб сто ~ дим. 120/60 цм	КОМ	1
14.	КЛУБ ФОТЕЉА Клуб фотеља потковица је израђена од букве дебљине 2,5 и 5 цм и оплемењене иверице 16мм. У седишту је сунђер дебљине 10цм и густине 30 кг/м3. У наслону је сунђер 5цм и густине 25 кг/м3. Користи се кофлин 300г /м3. Са предње стране руконаслона су украсне апликације од дрвета и могу се фарбати у више боја. Минималне димензије: -висина седишта 41цм -дубина седишта 45цм -ширина седишта 48цм -висина фотеље 77цм Фотеља се ослања на ПВЦ стопе Носивост 135кг Уз понуду приложити атест од овлашћене установе за фотељу SRPS EN 16139 којим се потврђују захтеване карактеристике и носивост.	КОМ	1
15.	РАДНА ФОТЕЉА ВИСОКА Квалитетних ергономских особина - анатомски обликованог седишта и наслона. Седиште и наслон дрвени отпресак израђен изједна (дрвена шкољка), тапацирани сунђером дебљине д= 70мм и пресвучени кожом у црној боји.	КОМ	1

	<p>Столица опремљена пвц руконаслонима, лучно закривљеним на предњем делу за подвлачење под радни сто. Руконаслони повезују седиште и наслон. Подешавање висине седења ручно лифт механизмом са гасним амортизером смештеним у средишњем стубу металне конструкције обложеном црном пластиком. Осцилирајући механизам који омогућава љуљање фотеље и закључавање у радном положају. Постоље пвц петокрака звезда са точкићима од квалитетне гуме.</p> <p>Минималне димензије:</p> <ul style="list-style-type: none"> -висина седишта 470/570мм -дубина седишта 480мм -ширина седишта 510мм -висина горње ивице наслона 740мм -ширина наслона 500мм <p>Оптерећење/носивост минимум 140 кг.</p> <p>Уз понуду приложити атест од овлашћене установе за фотељу SRPS EN 1335-1, 1335-2, 1335-3 којим се потврђују захтеване карактеристике и носивост.</p>		
16.	<p>РАДНА ФОТЕЉА НИСКА</p> <p>Квалитетних ергономских особина - анатомски обликованог седишта и наслона. Седиште и наслон дрвени отпресак израђен изједна (дрвена шкољка), тапацирани сунђером дебљине д= 70мм и пресвучени кожом у црној боји.</p> <p>Столица опремљена пвц руконаслонима, лучно закривљеним на предњем делу за подвлачење под радни сто. Руконаслони повезују седиште и наслон. Подешавање висине седења ручно лифт механизмом са гасним амортизером смештеним у средишњем стубу металне конструкције обложеном црном пластиком. Осцилирајући механизам који омогућава љуљање фотеље и закључавање у радном положају. Постоље пвц петокрака звезда са точкићима од квалитетне гуме.</p> <p>Минималне димензије:</p> <ul style="list-style-type: none"> -висина седишта 470/570мм -дубина седишта 480мм -ширина седишта 510мм -висина горње ивице наслона 610мм -ширина наслона 500мм <p>Оптерећење/носивост минимум 140 кг.</p> <p>Уз понуду приложити атест од овлашћене установе за фотељу SRPS EN 1335-1, 1335-2, 1335-3 којим се потврђују захтеване карактеристике и носивост.</p>	КОМ	1

Напомена:

Свако понуђено добро мора да одговара захтевима из техничке спецификације наручиоца.

1. Каталог

Понуђач је дужан да у понуди достави **каталоге** у којима су јасно обележени производи који се нуде са знаком на који број позиције из спецификације се односе, односно у којима се налазе технички подаци понуђених добара из којих је могуће потпуно прецизно утврдити да понуђена добра поседују све захтеване техничке карактеристике из спецификације наручиоца.

Уколико понуђач нема каталог може доставити у понуди **фотографије (у боји)** готовог производа, са јасном знаком на коју позицију из обрасца спецификације понуде се односи производ са фотографије. Наручилац задржава право да за понуђене производе (из достављених каталога или фотографија) изврши увид код понуђача.

2. Начин и рок испоруке

Добра која су предмет јавне набавке испоручују се сукцесивно, према динамици и количинама које одреди наручилац.

Понуђач је дужан да приликом испоруке за свако испоручено добро достави гарантни лист и фабричку декларацију производа.

Испорука добара вршиће се и ван радног времена, викендом или празником уколико наручилац то буде захтевао, без права на увећање накнаде по основу рада ван радног времена.

Рок испоруке добара за сваку појединачну наруџбину (испоруку): максимално до 10 радних дана.

Понуђач је дужан да за потребе наручиоца и по његовом захтеву, изврши набавку и другог, неспецифицираног канцеларијског намештаја. Намештај који није наведен у техничкој спецификацији и понуди понуђача наплаћиваће се према ценовнику понуђача. Цене из ценовника понуђача морају бити у складу са тржишним ценама.

3. Место испоруке: Објекти наручиоца на Тргу Николе Пашића 13 и у улици Краља Милана 14.

4. Контрола квалитета: квантитативна и квалитативна контрола добара вршиће се записнички након сваке појединачне испоруке (сачињавањем записника о квантитативном и квалитативном пријему добара) у присуству представника понуђача и наручиоца. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара и очигледних недостатака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 5 дана од дана сачињавања записника о рекламацији, или заменити добро на коме је утврђен недостатак.

5. Гарантни рок: гарантни рок на испоручена предметна добра је минимум 24 месеца од дана испоруке и монтаже.

6. Безбедносна провера: Понуђач је дужан да благовремено достави списак ангажованих радника који ће извршити транспорт, испоруку и монтажу предметних добара, као и податке о возилима које ће користити приликом доставе и монтаже добара, ради безбедносне провере од стране надлежне службе МУП-а.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 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);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Да располаже неопходним **финансијским капацитетом**, односно

- да понуђач у претходних 12 месеци, рачунајући од дана објављивања Позива за подношење понуда, **није имао блокаде текућих рачуна** отворених код пословних банака за обављање платног промета.

2) Да располаже неопходним **пословним капацитетом**, односно да у моменту подношења понуде поседује:

- сертификат система менаџмента квалитета SRPS ISO 9001 или одговарајући ;
- сертификат система управљања заштитом животне средине SRPS ISO 14001;
- сертификат система управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду SRPS OHSAS 18001.

3) Да располаже довољним **техничким капацитетом**, односно да у моменту подношења понуде поседује у власништву, по основу закупа или уговора о лизингу и то:

- производну линију са следећим машинама

- | | | |
|----|--------------------------|-------|
| 1. | Хоризонтални форматизер | ком 1 |
| 2. | Вертикални форматизер | ком 1 |
| 3. | Кант машина | ком 1 |
| 4. | Компресор за ваздух | ком 1 |
| 5. | Аспиратор дрвене прашине | ком 1 |

6.	Типларица са три вретена	ком 1
7.	Типларица аутоматска са два вретена	ком 1
8.	Типларица са једним вретеном	ком 1
9.	Комора за фарбање	ком 1
10.	Абрихтер	ком 1
11.	Гер машина	ком 1

За израду тапацираних фотеља је потребно да понуђач поседује следеће машине:

1.	Машина за шивење	ком 2
2.	Преса за тапацирање	ком 1
3.	Компресор	ком 1

- **Минимално 300 м² магацинског простора;**
- **Најмање 3 (три) теретна возила од којих је једно минималне носивости 1,5т.**

4) Да располаже довољним **кадровским капацитетом**, односно да понуђач има у радном односу (одређено и/или неодређено време) или по другом, Закону о раду, правно дозвољеном основу и то:

- **Минимално 20 радно ангажованих радника, од којих најмање 8 монтажера намештаја и 2 инжењера архитектуре.**

1.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VI-6*) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

Уколико понуду подноси група понуђача,

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,

Понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VI-7*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, из члана 76. Закона, понуђач доказује **достављањем** следећих доказа:

- 1) Доказ за **финансијски капацитет**: да у претходних 12 месеци није имао блокаде текућих рачуна доставља:

ДОКАЗ: Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије, Одељење за принудну наплату, да понуђач у претходних 12 месеци, рачунајући од дана објављивања Позива за подношење понуда, није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета.

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

2) Доказ за **пословни капацитет:** да поседује тражене сертификате доставити:

ДОКАЗ: Копије важећих сертификата за наведене области и то:

- сертификат SRPS ISO 9001;
- сертификат SRPS ISO 14001;
- сертификат SRPS OHSAS 18001.

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

3) Доказ за **технички капацитет:** да у моменту подношења понуде поседује у власништву, по основу закупа или уговора о лизингу тражене машине, магацински простор и теретно возило и то:

ДОКАЗ: да поседује производну линију са наведеним машинама и машине за израду тапацираних фотеља Понуђач доставља:

- Копије фактура или купопродајни уговор за машине у свом власништву,
- Пописну листу на дан 31.12.2018. године, са јасно назначеним захтеваним машинама,
- Уговор о закупу, лизингу уколико су машине узете на лизинг или у закуп.

ДОКАЗ: да има у власништву или закупу минимално 300 м² магацинског простора доставља:

- копију власничког листа или уговора о закупу

ДОКАЗ: да има најмање 3 (три) регистрована теретна возила од којих је једно минималне носивости 1,5т доставља **фотокопију саобраћајне дозволе, извод са читача саобраћајне дозволе и фотографију регистрационе налепнице.**

За теретна возила која користи по другом правном основу (лизинга или пословног закупа), понуђач је дужан да поред копије саобраћајне дозволе, извода са читача саобраћајне дозволе, фотографије регистрационе налепнице достави **фотокопију важећег Уговора о лизингу или закупу,** закључен са физичким или правним лицем.

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

4) Докази за **кадровски капацитет:**

ДОКАЗ: да има минимум 20 радно ангажованих лица (од тога 8 монтажера намештаја) доставити:

- **Образац кадровски капацитет** (поглавље VI-8 конкурсне документације) попуњен, потписан. Понуђач даје изјаву да у моменту подношења понуде има минимум 20 радно ангажованих радника, од којих најмање 8 монтажера намештаја и 2 инжењера архитектуре.
- **фотокопије уговора о раду, односно други доказ о радном ангажовању;**
- **фотокопије обрасца М-А** о пријави на обавезно социјално осигурање, за свако лице појединачно.

ДОКАЗ: да од тих 20 радно ангажованих лица има 2 радно ангажована инжењера архитектуре доставити:

- **фотокопије уговора о раду, односно други доказ о радном ангажовању;**
- **фотокопије обрасца М-А;**
- **фотокопија дипломе.**

Напомена : У случају да понуду подноси група понуђача, овај услов група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из чл.75. став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

У том случају, као доказ испуњености услова из члана 75. Понуђач треба да достави:

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:**

Правна лица:1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

(Напомена: Ако Уверење основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно достављати Уверење Вишег суда).

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) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 4) закона.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страници надлежног органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. КРИТЕРИЈУМ НА ОСНОВУ КОГА СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

У случају исте најниже понуђене цене и истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу наручиоца: Народна скупштина Републике Србије, Краља Милана 14, 11000 Београд, са знаком "**Понуда за јавну набавку добра – набавка типског канцеларијског намештаја, ЈНМВ број 15/19, НЕ ОТВАРАТИ**".

На полеђини коверте или на кутији навести **назив и адресу понуђача**.

Рок за подношење понуда је 8 дана од дана објаве позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки, не рачунајући сам дан објављивања.

Уколико рок истиче у дан који је нерадан (субота или недеља) или у дан државног празника, као последњи дан сматраће се први следећи радни дан до 10,00 часова.

Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу последњег дана наведеног рока (**24.05.2019. године до 10,00 часова**).

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до **24.05.2019. године до 10,00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Начин преузимања конкурсне документације, односно Интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Портал јавних набавки (portal.ujn.gov.rs);

Интернет страница наручиоца (www.parlament.rs);

Отварање понуда

Отварање благовремено приспелих понуда је јавно, у просторијама наручиоца, Београд, Краља Милана 14, и одржаће се **24.05.2019. године са почетком у 12,00 часова**.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

О поступку отварања понуда Комисија води записник, који потписују сви њени чланови и присутни представници понуђача. Присутном представнику понуђача се, на лицу места, уручује примерак записника, а понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, примерак записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.

По окончању поступка јавног отварања понуда, наручилац ће вратити неблаговремено поднете понуде неотворене, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Обавезни елементи понуде:

- 1) **Образац понуде**
- 2) **Образац структуре цене са упутством како да се попуни;**
- 3) **Образац изјаве о независној понуди;**
- 4) **Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона**
- 5) **Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75.;**
- 6) **Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН;**
- 7) **Образац изјаве о кадровском капацитету;**
- 8) **Доказе за тражене додатне услове** из члана 76. Закона:
- за финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет.
- 9) **Модел уговора** (оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- 10) **Споразум** о заједничком извршењу јавне набавке, потписан и оверен од стране свих учесника у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача;
- 11) **Овлашћење за заступање**, уколико обрасце и изјаве који чине саставни део понуде, потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.
- 12) **Изјава понуђача о финансијском обезбеђењу (потписана и оверена од стране овлашћеног лица);**
- 13) **Каталог/фотографије** са техничким карактеристикама опреме или сл.

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

Уколико понуђач има трошкове приликом сачињавања понуде доставиће и Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац VI-3 у конкурсној документацији).

Начин попуњавања образаца садржаних у конкурсној документацији

Понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији. Понуђач попуњава све ставке (елементе) у обрасцима.

Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеном месту.

Понуђач у понуди наводи: да ли наступа самостално, са подизвођачем или као група понуђача, цену без ПДВ-а, цену са ПДВ-ом, рок важења понуде. Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана, као и моменат од када рок почиње да тече. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, sukcesивно, од-до и слично). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

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 –носиоца посла, који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији. Изузетак су Образац изјаве о независној понуди, образац изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2.ЗЈН),у зависности да ли понуђач наступа самостално, у заједничкој понуди или са подизвођачем, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

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 ова документа потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање ових докумената која чине саставни - обавезни део (садржину) понуде.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Народна скупштина Републике Србије, Београд, ул.Краља Милана 14, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – набавка типског канцеларијског намештаја, ЈНМВ бр. 15/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – набавка типског канцеларијског намештаја, ЈНМВ бр. 15/19 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – набавка типског канцеларијског намештаја, ЈНМВ бр. 15/19- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – набавка типског канцеларијског намештаја, ЈНМВ бр. 15/19- НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VI-1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље, VI-1) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75.став 1.тач. 1) до 4) овог закона, и услов из чл. 75. став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75.став 1.тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

У складу са чл. 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр.119/2012), плаћање се врши после сваке појединачне испоруке, у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна, на текући рачун понуђача, на основу документа који испоставља изабрани понуђач, а којим је потврђена испорука добра (отпремница Понуђача, Записник о квантитативном и квалитативном пријему).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтеви у погледу места, начина и рока испоруке добара:

Место испоруке су објекти Народне скупштине Републике Србије, Трг Николе Пашића бр.13, и ул. Краља Милана 14, у Београду.

Начин испоруке: испорука добара је сукцесивна, према динамици и количинама које одреди наручилац.

Рок испоруке: Рок испоруке добара за сваку појединачну наруџбину (испоруку): максимално до 10 радних дана.

8.3. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок на испоручена предметна добра је минимум 24 месеца од дана испоруке и монтаже.

8.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

8.5. Захтеви у погледу квалитета и рекламације на квалитет испоручених добара

Квалитет добра

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

Предметна добра морају у потпуности испуњавати све карактеристике у складу са описом датим у спецификацији, која је саставни део конкурсне документације и мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и важећим стандардима квалитета.

Контрола квалитета: квантитативна и квалитативна контрола добара вршиће се записнички након сваке појединачне испоруке (сачињавањем записника о квантитативном и квалитативном пријему добара) у присуству представника понуђача и наручиоца. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара и очигледних недостатака, продавац мора исте отклонити најкасније у року од 5 дана од дана сачињавања записника о рекламацији, или заменити добро на коме је утврђен недостатак.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима без и са порезом на додату вредност.

У цену предметних добара урачуната је цена предмета набавке и сви други трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (транспорт, испорука и монтажа).

Цена је фиксна и не може се мењати до краја реализације уговора.

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

10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач коме буде додељен уговор у предметној јавној набавци, обавезан је да на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

Средство обезбеђења за добро извршење посла:

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да на дан закључења уговора, као **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** достави **1 (једну) бланко сопствену меницу**, потписану и оверену од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа, платива на први позив, са **меничним писмом-овлашћењем** (са уписаним износом **10%** од вредности уговорених добара без ПДВ-а), овереном фотокопијом картона депонованих потписа од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном писму-овлашћењу (са датумом овере не старијом од 15 дана од датума предаје) и **захтевом за регистрацију меница** оверен од пословне банке понуђача.

Рок важења меница је **30** (тридесет) дана дужи од истека важности уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност бланко сопствене менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће наплатити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не испуни своје уговорене обавезе у складу са одредбама уговора.

У случају понуде са подизвођачем, бланко меницу и остала документа уз меницу подноси понуђач.

Код заједничке понуде – групе понуђача, у име групе понуђача, бланко меницу и остала документа уз меницу подноси споразумом овлашћен члан групе понуђача.

Уколико изабрани понуђач **не обезбеди** и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла на дан потписивања уговора, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим ранжираним понуђачем.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у поглављу VIII-1 конкурсне документације.

Менично овлашћење, које понуђач доставља уз понуду, може бити израђено на основу Обрасца VIII-1 у Конкурсној документацији или предато на сопственом обрасцу, и мора садржати све елементе наведене у Обрасцу VIII-1.

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења уговора, обавеза је понуђача да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења уговора .

Наручилац може да активира средство обезбеђења за добро извршење посла у случају:
- да понуђач не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, а уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

Средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач којем је додељен уговор дужан је да у тренутку примопредаје предмета уговора као средство обезбеђења преда наручиоцу **1 (једну) бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року** у висини од **5%** од вредности уговора без ПДВ-а, која траје 30 дана дуже од гарантног рока. Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење, картон депонованих потписа оверен код матичне банке и захтев за регистрацију менице.

Садржај меничног овлашћења за отклањање недостатака у гарантном року дат је у поглављу VIII-2 конкурсне документације.

Менично овлашћење, које понуђач доставља уз понуду, може бити израђено на основу Обрасца VIII-2 у Конкурсној документацији или предато на сопственом обрасцу, и мора садржати све елементе наведене у Обрасцу VIII-2.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за отклањање недостатка у гарантном року уколико изабрани понуђач у току трајања гарантног рока у складу са гаранцијом, у примереном року који одреди Наручилац (од дана пријема рекламације), не изврши замену неисправног или оштећеног добра, односно не усклади квалитет истог са захтевима Наручиоца.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ И УКАЗИВАЊЕ НА УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Народна скупштина Републике Србије - Служба народне скупштине, Краља Милана 14,11000 Београд, електронске поште на е-маил: suzana.rajkovic@parlament.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуално учињене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр. 15/19.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је 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.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити 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.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил suzana.rajkovic@parlament.rs, факсом на број 011/3225-686 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Садржина потпуног захтева за заштиту права (члан 151. став 1. тач. 1) -7) Закона):

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права (чл.156 ЗЈН):

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

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

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, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 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: такса за 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, или

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

Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или

Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, 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. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.-167. Закона.

16. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају 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.

17. ИЗМЕНЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи измену рока за испоруку предметних добара из објективних разлога, који се нису могли предвидети, а настали после закључења уговора.

18. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Лица одговорна за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза су Жељко Мандић, телефон број. 064/8420-057.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

VI – 1 Образац понуде;

VI – 2 Образац структуре цене са упутством како да се попуни;

VI – 3 Образац трошкова припреме понуде;

VI – 4 Образац изјаве о независној понуди;

VI – 5 Образац изјаве о поштовању обавеза (члан 75. став 2 Закона);

VI – 6 Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл.75.;

VI – 7 Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75.3ЈН;

VI – 8 Образац изјаве о кадровском капацитету.

VI -1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра – набавка типског канцеларијског намештаја, за потребе Народне скупштине Републике Србије, редни број ЈНМВ бр. 15/19.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Врста правног лица (микро/мало/средње/велико/физичко лице)	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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 понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	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:	
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 УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ДОБАРА - набавка типског канцеларијског намештаја, за потребе Народне скупштине Републике Србије, редни број ЈНМВ бр. 15/19.

Укупна цена без ПДВ-а	_____ динара без ПДВ-а
Укупна цена са ПДВ-ом	_____ динара са ПДВ-ом
Рок и начин плаћања	Након сваке појединачне испоруке, до 45 дана од дана пријема исправног рачуна, отпремнице Понуђача и Записника о квантитативном и квалитативном пријему, на текући рачун понуђача.
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде)	_____ дана од дана отварања понуда.
Рок испоруке за сваку појединачну поруџбину (испоруку) (не дужи од 10 радних дана)	_____ радних дана од дана поруџбине.
Гарантни рок (минимум 24 месеца)	Гарантни рок је _____ месеца од дана испоруке и монтаже, односно потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара.
Место испоруке	Објекти Народне скупштине Републике Србије, Трг Николе Пашића 13 и ул. Краља Милана 14.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VI -2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	Назив произвођача опреме и модел/тип	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а(дин)	Јединична цена са ПДВ-ом(дин)
1	2	3	4	5	6	7
1	<p>РАДНИ СТО Радна плоча и бочне стране од фурнираног медијапана са ивицама од масива дебљине 40 мм. Парапет од фурнираног медијапана дебљине 19 мм. Сто поседује и клизну фиоку са металним клизачима испод радне плоче за компјутер тастатуру. Висина радног стола сса 76 цм</p>					
1.1	Радни сто дим. 140/80		КОМ	1		
1.2	Радни сто дим. 160/80		КОМ	1		
2	<p>ДОДАТНИ СТО Радна плоча од фурнираног медијапана минималне дебљине 40 мм, са једне стране ослоњена на страну од фурнираног медијапана минималне дебљине 40 мм или металну стопу, а са друге стране на покретну касету са точкићима , три фиоке и бравицом за централно закључавање. Висина додатног стола сса76 цм</p>					
2.1	Додатни сто ~ дим. 120/50 цм		КОМ	1		
3.	<p>КОНФЕРЕНЦИЈСКИ СТО Радна плоча и вертикалне носеће стране од фурнираног медијапана минималне дебљине 40 мм. Висина конференцијског стола сса 76 цм.</p>					
3.1	Округли сто ~ дим. ø 100 цм		КОМ	1		

4	КАБИНЕТСКИ РАДНИ СТО Радна плоча од фурнираног медијапана минималне дебљине 80 мм а бочне стране од пуног материјала минималне дебљине 40 мм. Парапет од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Сто поседује и фиоку са металним клизачима за ситнице испод радне плоче. Висина радног стола сса 76 цм.					
4.1.	Кабинетски радни сто ~ дим. 160/80цм		КОМ	1		
4.2.	Кабинетски радни сто ~ дим. 180/90цм		КОМ	1		
4.3.	Кабинетски радни сто ~ дим. 200/100цм		КОМ	1		
5	КАБИНЕТСКИ ПОКРЕТНИ ДОДАТАК СТОЛУ Кабинетски додатак је подељен по вертикали на три дела, од којих су два крајња затворена вратима а трећи, средњи део, садржи клизну плочу на металним клизачима за компјутер тастатуру испод горње плоче, отворени део у средини и фиоку са металним клизачима за ситнице на дну. Горња плоча од фурнираног медијапана минималне дебљине 40 мм а корпус, врата, чело фиоке и радне плоче за компјутер тастатуру од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Точкићи пластични са кочницом. Висина елемента сса 65 цм.					
5.1.	Кабинетски покретни додатак столу ~ дим. 120/40 цм		КОМ	1		
6.	КАБИНЕТСКИ КОНФЕРЕНЦИЈСКИ СТО Радна плоча од фурнираног медијапана минималне дебљине 80 мм и носећим странама од фурнираног медијапана минималне дебљине 40 мм. Висина радног стола сса 76 цм.					
6.1.	Кабинетски конференцијски сто ~ дим. 180/120 цм		КОМ	1		
6.2.	Кабинетски конференцијски сто ~ дим. 240/120 цм		КОМ	1		

7.	<p>ПОКРЕТНА КАСЕТА Садржи минимум две фиоке са бравицом за централно закључавање. Горња плоча од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм а корпус и елементи фиоке од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Точкићи пластични са кочницом, клизачи метални. Минималне димензије ВxШxД 55x40x55 цм.</p>		КОМ	1		
8.	<p>АРХИВСКИ ОРМАН Трокрилни орман минималних димензија ВxШxД 200x135x45 цм. Орман подељен по висини на делове од приближно 120 цм (горњи део) и 80 цм (доњи део). Сва доња врата од фурнираног медијапана Једна горња врата од фурнираног медијапана, а друга двоја од стакла у раму од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Сва врата имају могућност закључавања и адекватне ручице. Корпус ормана, пуна врата, као и полице од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Леђа од фурнираног медијапана минималне дебљине 4 мм. Топ-горња завршна даска ормана од фурнираног медијапана минималне дебљине 70 мм.</p>		КОМ	1		
9.	<p>АРХИВСКИ ОРМАН Двокрилни орман минималних димензија ВxШxД 200x90x45 цм. Орман подељен по висини на делове од приближно 120 цм (горњи део) и 80 цм (доњи део). Доња врата од фурнираног медијапана. Горња врата од стакла у раму од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Сва врата имају могућност закључавања и адекватне ручице. Корпус ормана, пуна врата, као и полице од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Леђа од фурнираног медијапана минималне дебљине 4 мм. Топ-горња завршна даска ормана од фурнираног медијапана минималне дебљине 70 мм.</p>		КОМ	1		

10.	АРХИВСКИ ОРМАН Двокрилни орман минималних димензија ВxШxД 120x100x45 цм. Врата од фурнираног медијапана. Сва врата имају могућност закључавања и адекватне ручице. Корпус ормана, пуна врата, као и полице од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Леђа од фурнираног медијапана минималне дебљине 4 мм. Топ-горња завршна даска ормана од фурнираног медијапана минималне дебљине 25 мм.		КОМ	1		
11.	АРХИВСКА КОМОДА Четворокрилна комода минималних димензија ВxШxД 80x120x45 цм. Врата од фурнираног медијапана Сва врата имају могућност закључавања и адекватне ручице. Корпус комодe, пуна врата, леђа као и полице од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Топ-горња завршна даска комодe од фурнираног медијапана минималне дебљине 30 мм			1		
12.	ТВ КОМОДА ТВ комода минималних димензија ВxШxД 65x105x40 цм. Комбинација отворена полица и преграда са вратима. Врата од пуног материјала која имају могућност закључавања и адекватне ручице. Корпус комодe, пуна врата, као и полице су од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм. Леђа од фурнираног медијапана минималне дебљине 10 мм. Топ-горња завршна даска комодe од фурнираног медијапана минималне дебљине 19 мм.		КОМ	1		
13.	КЛУБ СТО Конструкција клуб стола се састоји од четири ноге од фурнираног медијапана минималне димензије попречног пресека 40*50 мм и горње плоче од медијапана минималне дебљине 36 мм у завршној обради како је наведено у „Напомени“.					
13.1.	Клуб сто ~ дим. 60/60 цм		КОМ	1		
13.2.	Клуб сто ~ дим. 120/60 цм		КОМ	1		

14.	<p>КЛУБ ФОТЕЉА Клуб фотеља потковица је израђена од букве дебљине 2,5 и 5 цм и оплемењене иверице 16мм. У седишту је сунђер дебљине 10цм и густине 30 кг/м3. У наслону је сунђер 5цм и густине 25 кг/м3. Користи се кофлин 300г /м3. Са предње стране руконаслона су украсне апликације од дрвета и могу се фарбати у више боја. Минималне димензије: -висина седишта 41цм -дубина седишта 45цм -ширина седишта 48цм -висина фотеље 77цм Фотеља се ослања на ПВЦ стопе Носивост 135кг Уз понуду приложити атест од овлашћене установе за фотељу SRPS EN 16139 којим се потврђују захтеване карактеристике и носивост.</p>		КОМ	1		
15.	<p>РАДНА ФОТЕЉА ВИСОКА Квалитетних ергономских особина - анатомски обликованог седишта и наслона. Седиште и наслон дрвени отпресак израђен изједна (дрвена шкољка), тапацирани сунђером дебљине д= 70мм и пресвучени кожом у црној боји. Столица опремљена пвц руконаслонима, лучно закривљеним на предњем делу за подвлачење под радни сто. Руконаслони повезују седиште и наслон. Подешавање висине седења ручно лифт механизмом са гасним амортизером смештеним у средишњем стубу металне конструкције обложеном црном пластиком. Осцилирајући механизам који омогућава љуљање фотеље и закључавање у радном положају. Постоље пвц петокрака звезда са точкићима од квалитетне гуме. Минималне димензије: -висина седишта 470/570мм -дубина седишта 480мм -ширина седишта 510мм -висина горње ивице наслона 740мм -ширина наслона 500мм Оптерећење/носивост минимум 140 кг. Уз понуду приложити атест од овлашћене установе за фотељу SRPS EN 1335-1, 1335-2, 1335-3 којим се потврђују захтеване карактеристике и носивост.</p>		КОМ	1		

16.	<p>РАДНА ФОТЕЉА НИСКА Квалитетних ергономских особина - анатомски обликованог седишта и наслона. Седиште и наслон дрвени отпресак израђен изједна (дрвена шкољка), тапацирани сунђером дебљине д= 70мм и пресвучени кожом у црној боји. Столица опремљена пвц руконаслонима, лучно закривљеним на предњем делу за подвлачење под радни сто. Руконаслони повезују седиште и наслон. Подешавање висине седења ручно лифт механизмом са гасним амортизером смештеним у средишњем стубу металне конструкције обложеном црном пластиком. Осцилирајући механизам који омогућава љуљање фотеле и закључавање у радном положају. Постоље пвц петокрака звезда са точићима од квалитетне гуме. Минималне димензије: - висина седишта 470/570мм - дубина седишта 480мм - ширина седишта 510мм - висина горње ивице наслона 610мм - ширина наслона 500мм Оптерећење/носивост минимум 140 кг. Уз понуду приложити атест од овлашћене установе за фотелу SRPS EN 1335-1, 1335-2, 1335-3 којим се потврђују захтеване карактеристике и носивост.</p>		ком	1			
УКУПНО БЕЗ И СА ПДВ-ом:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати назив произвођача, тип или модел понуђених добара;
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;

На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.

На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

- ❖ Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

:

Датум

М.П.

Потпис понуђача

VI -3 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Набавка типског канцеларијског намештаја, ЈНМВ бр. 15/19

У складу са чланом 88.став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VI - 4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – **набавка типског канцеларијског намештаја**, за потребе Народне скупштине Републике Србије, редни број ЈНМВ бр. 15/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају 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 да је 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.

VI -5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача]у поступку јавне набавке добара – **набавка типског канцеларијског намештаја**, за потребе Народне скупштине Републике Србије, ЈНМВ бр. 15/19, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

**VI - 6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке добара – **набавка типског канцеларијског намештаја**, за потребе Народне скупштине Републике Србије, редни број јавне набавке ЈНМВ бр. 15/19, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није му изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде (чл. 75. Ст. 2. Закона);

Место: _____

М.П.

Понуђач

Датум: _____

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

VI - 7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ *[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке добара – **набавка типског канцеларијског намештаја**, за потребе Народне скупштине Републике Србије, редни број јавне набавке ЈНМВ бр. 15/19, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

М.П.

Понуђач

Датум: _____

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

VI – 8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да располажемо са кадровским капацитетом који је потребан за набавку добара – **набавка типског канцеларијског намештаја**, за потребе Народне скупштине Републике Србије, редни број јавне набавке ЈНМВ бр. 15/19, односно да имам ангажовано минимум 20 радно ангажованих радника, од којих најмање 8 монтажера намештаја и 2 инжењера архитектуре, чиме гарантујем да ћу благовремено извршавати уговорену обавезу (навести имена и презимена запослених/ангажованих лица) и то:

РАДНО АНГАЖОВАНА ЛИЦА

Р. бр.	Име и презиме лица	Профил стручне спреме
1.		инжењер архитектуре
2.		инжењер архитектуре
3.		монтажер намештаја
4.		монтажер намештаја
5.		монтажер намештаја
6.		монтажер намештаја
7.		монтажер намештаја
8.		монтажер намештаја
9.		монтажер намештаја
10.		монтажер намештаја
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.,		
20.		

Датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Изјаву понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да испуњава довољан кадровски капацитет.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

за набавку типског канцеларијског намештаја

Закључен између:

1. **Наручилац: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАРОДНА СКУПШТИНА - СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ**, са седиштем у Београду, ул. Краља Милана 14, матични број 07017715, ПИБ 100279223, коју заступа генерални секретар Народне скупштине Срђан Смиљанић (у даљем тексту: **Наручилац**),

и

2. **Добављач:** _____, са седиштем у _____, улица _____, матични број: _____ ПИБ: _____, телефон _____ факс: _____ кога заступа _____ (удаљем тексту: **Добављач**),

1. _____
2. _____
3. _____

(Уколико наступа са подизвођачем или у заједничкој понуди - попунити назив, седиште, матични број)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ

Уговорене стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 86/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку добара - **набавка типског канцеларијског намештаја**, за потребе Народне скупштине Републике Србије, редни број јавне набавке ЈНМВ бр. 15/19, на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке 03 Број 404-8/15-19 од 15.05.2019. године;

- да је Добављач доставио понуду бр. _____ од _____. _____.2019 год. (*попуњава Добављач*), која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;

- да понуда Добављача бр. _____ од _____ 2019. године, у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације и обрасцу понуде, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____. _____. 2019. године и као најприхватљивију изабрао понуду Добављача _____ ул. _____ број _____ (*попуњава Наручилац*)

Члан 1.

Предмет овог Уговора је **набавка добара - типског канцеларијског намештаја са испоруком и монтажом**, за потребе Народне скупштине Републике Србије, у свему према понуди Додављача број _____, од __. __. 2019. године, која је саставни део овог Уговора. (**попуњава Додављач**).

Додављач је испоруку добара поверио другом Додављачу – подизвођачу _____, а који чине _____% од укупно уговорене вредности или _____ динара без ПДВ-а. (**попуњава Додављач**).

Уколико Додављач ангажује подизвођаче ради реализације уговора, као потписник уговора сноси сву одговорност за своје подизвођаче.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупно уговорена вредност предметних добара из члана 1. овог Уговора износи (**процењена вредности предметне набавке - попуњава Наручилац**)

Уговорне стране прихватају јединичне цене из понуде која је саставни део овог Уговора.

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

У цену су урачунати сви трошкови које Додављач има у реализацији предметне јавне набавке (транспорт, испорука и монтажа).

ОСТАЛА НЕСПЕЦИФИЦИРАНА ДОБРА

Члан 3.

Додављач је дужан да за потребе Наручиоца, по његовом захтеву, изврши набавку и другог, неспецифицираног канцеларијског намештаја. Канцеларијски намештај који није наведен у техничкој спецификацији и усвојеној понуди Додављача, наплаћиваће се према ценовнику Додављача. Цене из ценовника Додављача морају бити у складу са тржишним ценама.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Додављач је обавезан да добра из члана 1. овог Уговора за сваку појединачну наруџбину испоручи у року од _____ радних дана од дана наруџбе.

Испорука добара је сукцесивна, према динамици и количинама које одреди Наручилац.

Добра која се испоручују морају бити фабрички нова без икаквих оштећења, производних недостатака, у оригиналној амбалажи и да испуњавају захтеване техничке карактеристике.

Додављач је дужан да приликом сваке испоруке, за свако испоручено добро, достави гарантни лист и фабричку декларацију производа.

Место испоруке су објекти Народне скупштине Републике Србије, Трг Николе Пашића бр.13, и ул. Краља Милана 14, у Београду.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац се обавезује да плаћање добара добра из члана 1. овог Уговора изврши након сваке појединачне испоруке, у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна са отпремницом Додављача, и Записником о квантитативном и квалитативном пријему предметних добара. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора.

Плаћање цене испоручених добара Наручилац ће извршити на рачун Додављача број: _____ код Банке _____.

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

ГАРАНТНИ РОК

Члан 6.

Додављач гарантује да су предметна добра у складу са техничком спецификацијом и захтеваним квалитетом.

Додављач даје Наручиоцу гаранцију за добра из члана 1. овог Уговора у трајању од _____ месеци од дана извршене испоруке и монтаже, односно од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара.

КВАЛИТЕТ РОБЕ

Члан 7.

Додављач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

Предметна добра морају у потпуности испуњавати све карактеристике у складу са описом датим у спецификацији, која је саставни део конкурсне документације и мора у свим аспектима одговарати захтевима Наручиоца и важећим стандардима квалитета.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да ће се квантитативни и квалитативни пријем добара вршити записнички, након сваке појединачне испоруке у присуству представника Додављача и Наручиоца, сачињавањем Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара и очигледних недостатака, продавац мора исте отклонити најкасније у року од 5 дана од дана сачињавања Записника о рекламацији или заменити добро на коме је утврђен недостатак, у супротном Наручилац задржава право да раскине уговор.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Додављач је дужан да на дан закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави Наручиоцу једну бланко соло меницу, евидентирану у регистру меница, са меничним писмом –овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 (тридесет) дана дужим од дана истека рока важности уговора.

Поднета меница мора бити безусловна и платива на први позив.

Додављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији менице.

Потписивањем овог уговора Додављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу, у случају да не изврши уговорене обавезе у складу са овим Уговором.

- у тренутку примопредаје предмета уговора, **1 (једну) бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року**, у висини од 5% од вредности уговора без ПДВ-а, која траје 30 дана дуже од гарантног рока.

Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење, картон депонованих потписа оверен код матичне банке и захтев за регистрацију менице.

Наручилац ће наплатити меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач не испуни своје уговорене обавезе односно не изврши обавезу сервисирања или отклањања недостатака на испорученом предмету набавке у уговореном гарантном року.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

Наручилац може једнострано раскинути уговор у случају да Добављач не испуни уговорену обавезу или је делимично изврши.

Овај Уговор може да се раскине на основу воља уговорних страна, односно његовим неиспуњењем, или неизвршењем обавеза предвиђених овим Уговором, када једна страна достави другој уговорној страни писано обавештење о раскиду Уговора, са отказним роком од 15 (петнаест) дана од дана пријема обавештења.

ВИША СИЛА

Члан 11.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорених обавеза било које уговорне стране, а које се према правним прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док траје виша сила и ниједна уговорна страна нема право на било какву накнаду.

Уговорна страна погођена вишом силом, дужна је да писменим путем обавести другу уговорну страну о њеном настанку, као и престанку више силе.

У случају трајања више силе дуже од 15 (петнаест) дана, свака уговорна страна има право да раскине овај Уговор. Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења уговора и преузимању уговорених обавеза.

ЗАТЕЗНА КАМАТА

Члан 12.

Рок испоруке из члана 3. овог Уговора, може се померити само у случају дејства више силе. У овом случају, рок испоруке се помера за онолико дана, колико су трајали узроци спречености Добављача да испоручи добра, под условом да је Добављач предузео све потребне радње да на време изврши своју обавезу.

У случају прекорачења рока испоруке из члана 3. овог Уговора, из разлога за који је одговоран, Добављач је дужан да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу добара износ од 2 % од укупне вредности овог Уговора, а највише до 5 % од укупне вредности овог Уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи 12 месеци или краће, до потпуног испуњења уговорних обавеза обе уговорне стране.

Члан 14.

Измене и допуне овог Уговора производе правно дејство само када се дају у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

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

Члан 15.

На све односе уговорних страна, који нису посебно регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

Евентуалне спорове који настану поводом овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, за све спорове из овог Уговора, или увези са истим, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

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

**За ДОБАВЉАЧА
ДИРЕКТОР**

Учесник у заједничкој понуди

Подизвођач

**За НАРУЧИОЦА
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР**

Срђан Смиљанић

Напомена: Модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом понуђач који подноси самосталну понуду, односно понуду са подизвођачем. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, група понуђача може да се определи да модел уговора попуњавају, потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може споразумом да одреди носиоца посла који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

За јавну набавку: Набавка типског канцеларијског намештаја, ЈНМВ број **15/19**, дајем следећу

ИЗЈАВУ

_____ (назив понуђача), изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор, , на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити 2 (две) бланко менице и то:

- Приликом потписивања уговора 1 (једну) бланко сопствену меницу **за добро извршење посла** са назначеним номиналним износом од 10% вредности уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица;

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату, у случају неизвршења обавеза из уговора.

- Потврду о регистрацији менице.

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке.

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

- у тренутку примопредаје предмета уговора, **1 (једну) бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року**, у висини од 5% од вредности уговора без ПДВ-а, која траје 30 дана дужи од гарантног рока. Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење, картон депонованих потписа оверен код матичне банке и захтев за регистрацију менице.

Место и датум

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да одреди Споразумом да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

Напомена: Изјаву попунити, потписати, печатирати и доставити уз понуду.

VIII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Народна скупштина Републике Србије (Поверилац)

Седиште: Београд, Краља Милана 14.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, за ЈНМВ бр. 15/19 - **за набавку типског канцеларијског намештаја**, за потребе Народне скупштине Републике Србије, што износи _____ динара, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока важности уговора.

Овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања

Дужник – издавалац менице

потпис и печат овлашћеног лица

VIII-2 МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Народна скупштина Републике Србије (Поверилац)

Седиште: Београд, Краља Милана 14.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од **5%** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, за ЈН бр. 15/19 – за набавку типског канцеларијског намештаја, што износи _____ динара, а за **отклањање недостатака у гарантном року**, у складу са Уговором _____, бр. _____, од _____.

Рок важења ове менице је 30 дана дуже од гарантног рока.

Овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може реализовати средство обезбеђења за отклањање недостатка у гарантном року уколико изабрани понуђач у току трајања гарантног рока у складу са произвођачком гаранцијом, у примереном року који одреди Наручилац (од дана пријема рекламације), не изврши замену неисправног или оштећеног добра, односно не усклади квалитет истога са захтевима Наручиоца.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

**Дужник - издавалац
менице**

потпис и печат овлашћеног лица

Напомена: Овај образац није потребно доставити уз понуду.