

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

Ул. Светозара Марковића бр. 37
34000 Крагујевац
Дирекција, РЈ Београд
Ул. Краља Милутина бр.8
11000 Београд
телефон/факс: 011/2929-800; 011/2929-980;
www.nsz.gov.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА
БРОЈ 23/13**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: НАБАВКА УСЛУГЕ ИЗРАДЕ ИНФО
ПУЛТОВА**

Београд, август 2013. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" бр.124/12; у даљем тексту: ЗЈН), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије" бр.29/13) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуге израде инфо пултова, у отвореном поступку бр. 23/13, број одлуке 0094-40492-362/2013 од 14.08.2013. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку инфо пултова, у отвореном поступку бр. 23/13

Конкурсна документација садржи:

1. Општи подаци о јавној набавци и о предмету јавне набавке.....стр. 3 – 4
2. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....стр. 5 – 11
3. Услови из члана 75. и 76. ЗЈН у поступку јавне набавке број 23/13 и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....стр. 12 – 19
4. Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1).....стр. 20 – 23
5. Образац понуде (Образац 2).....стр. 24-28
6. Образац структуре цене (Образац 3)..... стр. 29-30
7. Финансијски капацитет (Образац 4).....стр. 31
8. Референтна листа – пословни капацитет (Образац 5) и потврда референтног наручиоца (ОП1).....стр. 32-34
9. Технички капацитет (Образац 6).....стр. 35
10. Списак запослених – кадровски капацитет (Образац 7).....стр. 36
11. Образац изјаве о независној понуди (Образац 8).....стр. 37
12. Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 9).....стр. 38
13. Образац трошкова припреме понуде (Образац 10).....стр. 39
14. Модел уговора.....стр. 40-46

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Национална служба за запошљавање, ул. Светозара Марковића бр. 37, 34000 Крагујевац, www.nsz.gov.rs, матични број: 17539957, ПИБ: 103277483

1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Отворени поступак јавне набавке.

1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Набавка услуге.

1.4. ЦИЉ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

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

1.5. КОНТАКТ (ЛИЦЕ ИЛИ СЛУЖБА)

Особа за контакт је Ирена Крстић, Одељење за јавне набавке, е-маил: irena.krstic@nsz.gov.rs, телефон: 011/2929 – 800 (радним данима, у периоду од 11:00 – 12:00 часова), факс: 011/2929-980.

1.6. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка услуге израде и монтаже инфо пултова

Процењена вредност јавне набавке износи 4.666.666,67 динара без пореза на додатну вредност, односно 5.600.000,00 са ПДВ-ом на годишњем нивоу.

Шифра из Општег речника набавки: 39172000 – пултови

1.7. ОПИС ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

1.8. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Непосредан увид и преузимање конкурсне документације сви заинтересовани понуђачи могу извршити лично на адреси наручиоца, у року од 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, радним даном од 8 до 15 часова у просторијама Дирекције Националне службе за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, писарница. За преузимање конкурсне документације, представник понуђача подноси овлашћење за преузимање документације, податке о идентификацији и образац ПЕПДВ (за обвезнике ПДВ-а) правног лица и прилаже доказ о уплати бесповратног износа од 350,00 динара на жиро рачун Националне службе за запошљавање број: 840-18654-38, сврха уплате: "Конкурсна документација за јавну набавку број 23/13", а на име манипулативних трошкова наручиоца на изради конкурсне документације. Правна лица уплату наведеног износа треба да врше безготовински са свог рачуна на рачун Националне службе за запошљавање.

Уколико заинтересовани понуђач поднесе писани захтев за достављање конкурсне документације (електронски, поштом или телефаксом), Наручилац ће у

року од два дана од дана пријема захтева исту доставити поштом, телефаксом или електронском поштом. У случају да понуђач захтева да му се конкурсна документација достави електронском поштом, **нема обавезу накнаде манипулативних трошкова наручиоца на изради конкурсне документације.**

Конкурсна документација може бити бесплатно преузета са Портала Управе за јавне набавке (<http://portal.ujn.gov.rs/>) и са интернет странице наручиоца (www.nsz.gov.rs / Javne nabavke).

1.9. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу Управе за јавне набавке и интернет странице Националне службе за запошљавање **дана 19.08.2013. године.**

Рок за подношење понуда је најкасније до **18.09.2013. године до 11:00 часова** у писарници Националне службе за запошљавање.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, на адресу Наручиоца – Национална служба за запошљавање, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата. **НА ПОНУДИ МОРА БИТИ НАВЕДЕН НАЗИВ, БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (са назнаком: " ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 23/13 – НАБАВКА УСЛУГЕ ИЗРАДЕ ИНФО ПУЛТОВА, НЕ ОТВАРАТИ "), НАЗИВ И АДРЕСА НАРУЧИОЦА (КРАЉА МИЛУТИНА 8, 11000 БЕОГРАД), КАО И НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА.**

Понуде које буду примљене након датума и времена одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са назнаком да су поднете неблаговремено.

1.10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда обавиће Комисија **18.09.2013. године, у 11:15 часова** у просторијама Наручиоца на адреси, ул. Краља Милутина бр. 8, 11000 Београд, сала бр. 400.

Присутни представници понуђача, уколико нису директори или већински власници, пре почетка јавног отварања понуда достављају комисији наручиоца пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Комисија ће, непосредно пре отпочињања рада, извршити увид у идентификационе документе свих присутних представника понуђача и осталих присутних лица, у циљу утврђивања идентитета истих.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ЈЕЗИК У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Уколико је неки од документа на страном језику, понуђач поред тог документа, мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

Званични језици бивших СФРЈ република (осим српског) се сматрају страним језицима.

2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

Понуђач мора да достави понуду у писаном облику.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и уз то доставља доказе о испуњености услова дефинисаних Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом. Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина и форма се не сме мењати.

У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, таква ће се понуда сматрати неисправном и као таква ће бити одбијена.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

На понуди мора бити наведен **назив, број јавне набавке (са знаком: "Понуда за јавну набавку број 23/13, набавка услуге израде инфо пултова - не отварати"), назив и адреса наручиоца (Краља Милутина 8, 11000 Београд) и назив и адреса понуђача.**

Сви трошкови везани за припрему понуде и учешће у поступку падају искључиво на терет понуђача, независно од исхода поступка.

2.3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ЗА ВИШЕ ПАРТИЈА

Јавна набавка није обликована по партијама, већ као једна целина.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У предметном поступку јавне набавке није дозвољено подношење понуде са варијантама. Понуда са варијантама ће бити одбијена као неприхватљива.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Сходно члану 87. став 6. ЗЈН, у року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, уз пратећи

допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Измене и допуне понуде достављају се на исти начин као и понуда, што је ближе дефинисано у тачки 2.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, из конкурсне документације, с тим што на коверти мора бити стављена јасна назнака да је реч о изменама и/или допунама понуде за предметну јавну набавку и да се коверта не отвара.

Понуђач може опозвати своју понуду писаним путем. Таква понуда биће неотворена враћена понуђачу, уз назнаку да је опозвана од стране понуђача.

2.6. САМОСТАЛНА ПОНУДА, ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА И ПОНУЂАЧА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

То подразумева да понуђач не може наступати као члан групе понуђача у више заједничких понуда, нити члан групе понуђача може наступати као подизвођач са другим понуђачем.

Један подизвођач може наступати у том својству са више различитих понуђача.

2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач.

1) до 6) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 23/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.6.2. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач ангажује подизвођача, обавезан је да наведе у својој понуди 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 (подаци се наводе у Обрасцу понуде, који је саставни део конкурсне документације).

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 3. Конкурсне документације (УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 23/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА), и у оквиру тога под тачком 3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама.

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.

2.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, УСЛОВИ ГАРАНЦИЈЕ, МЕСТО И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није предвиђено.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана пријема исправно сачињене фактуре и отпремнице, записника, извештаја, радног налога, или неког другог документа којим се доказује да су предметне услуге / добра извршене / испоручена и монтирана.

Понуђач одговара наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност услуга која су предмет ове јавне набавке у гарантном року наведеном у Обрасцу понуде. Минимални гарантни рок који наручилац захтева је 24 месеца од момента испоруке и монтаже.

Уколико је понуђени рок плаћања или гарантни рок краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Место извршења услуга је на локацијама наручиоца наведеним у Техничкој спецификацији (Образац који је саставни део конкурсне документације).

Максимални дозвољени рок извршења је 30 дана, од момента пријема поруџбине.

Уколико је понуђени рок испоруке дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.8. ЦЕНЕ, ВАЛУТА И РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, по јединици мере (без и са ПДВ-ом) и морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

У цене исказане у понуди морају бити укључени и трошкови утовара, истовара, транспорта, испоруке и монтаже на свим локацијама наручиоца наведеним у Техничкој спецификацији (Образац који је саставни део конкурсне документације), као и сви остали трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

Рок важења понуде је најмање 90 дана од дана отварања понуда.

У случају потребе, наручилац може захтевати од понуђача да продужи рок важења понуде.

2.9. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА И НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Као средство обезбеђења испуњења уговорних обавеза изабраног понуђача (добро извршење посла), наручилац ће, при закључењу уговора, захтевати од изабраног понуђача да преда оригиналну гаранцију банке за добро извршење посла, у висини од 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а. Оригинална гаранција банке за добро извршење посла предаје се наручиоцу најкасније до првог извршења предметних услуга и треба да обухвати рок трајања извршења посла (тј. трајања уговора) и да траје најмање тридесет дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла (трајања уговора).

Уколико наручилац поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односиле на исти предмет набавке, за период од претходне три године, сагласно члану 82. став 1. и 2. наручилац ће понуду таквог понуђача одбити.

Уколико понуђач којем је додељен уговор има негативну референцу, а да притом предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, сходно члану 82. став 12. ЗЈН, као средство додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза, наручилац ће захтевати банкарску гаранцију у вредности од 15% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а.

2.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде понуђач може захтевати у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Питања треба упутити на адресу: Национална служба за запошљавање – Одељење за јавне набавке, ул. Краља Милутина бр. 8, Београд, на e-mail: irena.krstic@nsz.gov.rs, факс: 011/2929-980, уз напомену "Додатна објашњења за јавну набавку број 23/13". Особа за контакт: Ирена Крстић.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН. Тражење додатних информација или појашњења телефонским путем није дозвољено.

2.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

У складу са чланом 93. ЗЈН, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

У случају да неки од достављених доказа није довољно видљив, у случају потребе, наручилац задржава право да захтева од понуђача оригинални примерак на увид или оверену фотокопију.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

2.12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа укупна понуђена цена (тј. збир јединичних цена из обрасца понуде).

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија максималан број бодова (пондера) 100.

Број бодова (пондера) за понуђену цену из понуде (**Бц**) осталих понуђача израчунава се према формули:

$$\text{Бц} = \frac{\text{Ц мин} \times 100}{\text{Ц}}$$

где је:

Бц – број бодова који добија конкретна понуда

100 – максималан број бодова предвиђен за овај критеријум

Ц мин – најнижа укупна понуђена цена

Ц – укупна понуђена цена из понуде за коју се одређује број бодова

У случају да два или више понуђача понуде идентичне укупне цене, тј. имају исти број бодова (пондера), повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је први поднео понуду.

2.13. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

То се врши попуњавањем, потписивањем и печатањем изјаве – Обрасца изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН, која је саставни део конкурсне документације.

2.14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

2.15. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда.

У случају подношења захтева за заштиту права из става 3. члана 149. ЗЈН долази до застоја рока за подношење понуда.

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 из става 3. члана 149. ЗЈН, 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.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840 – 742221843 – 57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет републике Србије).

2.16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у року од 25 дана од дана отварања понуда.

Рок из претходног става, у случају потребе, може бити продужен одлуком наручиоца, највише до 40 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима и захтевима из конкурсне документације, или због неког другог оправданог разлога, у складу са ЗЈН.

Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) ЗЈН (у случају када је поднета само једна понуда, када уговор може бити закључен и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права).

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

Предвиђени датум закључења уговора је током септембра или октобра месеца 2013. године.

2.17. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 23/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. Право учешћа у поступку јавне набавке је слободно и под једнаким условима за сва домаћа и страна правна лица, предузетнике и физичка лица која испуњавају обавезне услове за учешће из члана 75. ЗЈН и додатне услове прописане конкурсном документацијом (на основу члана 76. ЗЈН), и који о томе доставе доказе, сходно члану 77. истог Закона и одредбама конкурсне документације.

Услови за учешће и докази о испуњености истих које понуђач мора доставити у својој понуди су детаљније наведени у табели која следи:

р/бр	Услов из члана 75. и 76. ЗЈН:	Докази из члана 77. ЗЈН:	Испуњеност услова:	
ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ				
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре или Потврда (Решење) Привредног или Трговинског суда. <u>Уколико је понуђач предузетник</u> доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <u>Уколико је понуђач физичко лице</u> за испуњеност овог услова није обавезан да достави доказ	да	не
2	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<u>За сваког законског заступника понуђача (правног лица), као и за понуђача који има статус предузетника или физичког лица:</u> - Извод из казнене евиденције коју издаје надлежна ПУ МУП-а <u>За понуђача - правно лице (уколико понуђач има статус предузетника или физичког лица, ове доказе не доставља):</u> - За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре: а) Уверење Основног суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до 10 и 10 година) б) Уверење Вишег суда (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко 10 година) - За дела организованог криминала: ц) Уверење Вишег суда у Београду Напомена: правна лица која имају седиште у Београду достављају само Уверење Основног суда из Београда и Вишег суда из Београда	да	не

3	Да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	Потврде Привредног И Прекршајног суда ИЛИ Потврда Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач предузетник , као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда или Потврду Агенције за привредне регистре Уколико је понуђач физичко лице , као доказ доставља само Потврду Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова (ове потврде морају бити издате након објављивања позива за подношење понуда).	да	не
4	Да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији	Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације: - Потврда (уверење) Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије - Потврда (уверење) надлежне јединице локалне самоуправе о измиреним обавезама по основу локалних јавних прихода Ове доказе достављају сви понуђачи – правна лица, предузетници и физичка лица	да	не
ДОДАТНИ УСЛОВИ				
5	Да понуђач задовољава неопходан финансијски капацитет, тј. мора имати укупан збирни приход од продаје за претходне три године (позиција АОП 202 из биланса успеха збирно за 2010., 2011. и 2012. годину) најмање 50.000.000,00 динара без ПДВ-а	Биланс стања и успеха са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса стања, односно исказа о понуђачевим укупним приходима од продаје и приходима од производа, радова или услуга, за претходне три обрачунске године (2010., 2011. и 2012.) . Достављени биланси морају бити у форми потврде о регистрацији од надлежне институције (АПР). Уместо биланса стања и успеха за претходне три обрачунске године (2010., 2011. и 2012.), понуђач може доставити БОН ЈН образац који садржи сажете билансе стања и успеха за те три године (при том треба водити рачуна да БОН ЈН образац садржи мишљење овлашћеног ревизора само за једну од три године, тако да поред тога треба доставити и мишљење овлашћеног ревизора за две остале године) . Напомена: Уколико понуђач није добио потврду о регистрацији финансијских извештаја или БОН ЈН образац за 2012. годину, уместо	да	не

		тога може доставити и копију биланса стања и биланса успеха које је предао надлежној институцији (АПР), са доказом о предаји (захтев за регистрацију, доставница или слично). Уколико понуђач у некој од претходне три године није био обвезник ревизије, тј. уколико је био разврстан у категорију малих предузећа, онда за ту годину није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора. У противном, понуђач је обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора за сваку од претходне три године (с тим што, уколико није завршио поступак ревизије за 2012. годину, пре истека законског рока, није обавезан да достави мишљење овлашћеног ревизора за ту годину). Уколико је понуђач предузетник или физичко лице и нема обавезу сачињавања годишњих финансијских извештаја (БУ и БС), као доказ о испуњености неопходног финансијског капацитета може доставити биланс прихода и расхода, извод са рачуна или неки други одговарајући документ (у том случају, уместо позиције АОП 202 из БС, посматраће се одговарајућа позиција из документа који се доставља уместо БС). Уколико понуду поднесе група понуђача, укупни приходи од продаје се сабирају и посматрају збирно приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов		
6	Да понуђач задовољава неопходан пословни капацитет, тј. вредност без ПДВ-а, најважнијих извршених услуга које су предмет ове јавне набавке, у периоду од последње три године (посматрано од датума објаве позива за подношење понуда, уназад) мора да буде најмање <u>10.000.000,00</u> динара без ПДВ-а	Као доказе, уз референтну листу, понуђач прилаже: - Потврде својих купаца (референтних наручилаца), које садрже податке о врсти и укупној вредности испоручених услуга, број и датум уговора или фактура на основу којих су услуге испоручиване у периоду од претходне три године. Потврде морају бити на обрасцу који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део (Образац ОП 1), осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје искључиво на свом обрасцу (при том садржина тог обрасца мора одговарати садржини обрасца ОП 1). Достављени образац ОП 1 не мора бити оригинал, тј. може бити копија, примерак достављен факсом или електронски. Уколико понуду подноси група понуђача, референтне листе са потврдама се сабирају приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов.	да	не

7	Да понуђач располаже (као власник, купац или корисник по другом основу) са довољним техничким капацитетом, тј. са пословним простором и радионицом, адекватно опремљеним за извршење уговорних обавеза (минималне површина пословног простора треба да буде 50 м², а минимална површина радионице треба да буде 100 м²), минимум 3 теретна возила и машинама и алатом неопходним за обављање столарских и монтажних радова	Као доказ за располагање захтеваним минималним техничким капацитетом, понуђач доставља фотокопију купопродајног уговора, извода из земљишних књига, власничког листа, уговора о закупу, коришћењу, пословно – техничкој сарадњи или сл. <u>(за пословни простор и радионицу)</u>; фотокопије саобраћајних дозвола, потврда о регистрацији, купопродајног уговора, фактура, уговора о пословно – техничкој сарадњи, уговора о закупу/коришћењу или лизингу <u>(за теретна возила)</u>, или сл.; фотокопију књиговодствене картице основних средстава или фотокопију пописне листе са стањем на дан 31.12.2012. године на којој су јасно исказане и маркером означене наведене машине <u>(за машине и алат)</u>. Поседовање машина понуђач може доказати и фотокопијом набавне фактуре или уговора о куповини, закупу, коришћењу машине и алата или сл. Достављени докази о испуњености захтеваног техничког капацитета (уговори, саобраћајне дозволе или сл.) морају бити важећи у моменту отварања понуда. Уколико понуду подноси група понуђача, технички капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов	да	не
---	---	--	----	----

8	Да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом, тј. са најмање 15 запослених на неодређено или одређено време, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке	- фотокопије обрасца М-А, М-3А или неког другог релевантног обрасца за сваког радника наведеног у Обрасцу Кадровски капацитет из кога се види да је радник пријављен на обавезно социјално осигурање - фотокопије уговора о раду за сваког радника наведеног у списку из кога се види да је радник запослен код понуђача Уколико понуду подноси група понуђача, кадровски капацитети се сабирају приликом оцењивања испуњености услова. Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач самостално мора испуњавати овај услов.	да	не
9	Да понуђач има уведен систем квалитета ISO 9001:2008 или еквивалентан систем квалитета	Фотокопије важећег сертификата ISO 9001:2008, или еквивалентних сертификата, издатих од домаћег или иностраног сертификационог тела, који гласе на понуђача (или да се односи на понуђача, у случају да је понуђач зависно предузеће матичног предузећа на које сертификат гласи) Достављени сертификати морају да буду важећи у моменту отварања понуда, у противном понуђач мора доставити потврду надлежног сертификационог тела да је поступак сертификације или ресертификације у току. Уколико је сертификат на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов испуњавају заједно, а ако понуду поднесе понуђач са подизвођачем/има, сваки подизвођач (поред понуђача) мора имати наведени или еквивалентне сертификате	да	не

ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ			
10	Техничка спецификација предмета јавне набавке (Образац 1)	да	не
11	Образац понуде (Образац 2)	да	не
11	Образац структуре цене (Образац 3)	да	не
13	Финансијски капацитет (Образац 4)	да	не
14	Пословни капацитет – референтна листа (Образац 5)	да	не
15	Технички капацитет (Образац 6)	да	не
16	Кадровски капацитет (Образац 7)	да	не
17	Образац изјаве о независној понуди (Образац 8)	да	не
18	Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 9)	да	не
19	Образац трошкова припреме понуде (Образац 10)	да	не
20	Модел уговора	да	не

Докази који су у горњој табели наведени под тачкама 2, 3 и 4, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Докази који су у горњој табели наведени под тачком 3, морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре (тачка 1 из горње табеле), који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре, као ни доказе из тачке 5 горње табеле (Биланс стања и Биланс успеха), осим мишљења овлашћеног ревизора, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач је у обавези да приложи све доказе одређене конкурсном документацијом.

У супротном понуда ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

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.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

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.

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.

3.2. Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. **услове који су у горњој табели наведени под тачкама 1 до 4** и да достави доказе о испуњености истих, док додатне услове (финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет и поседовање тражених сертификата) испуњавају заједно (кумулативно) у ком случају се докази о испуњености услова које испуњавају заједнички, достављају за све чланове групе понуђача који одређени услов/е испуњавају заједнички.

Што се тиче образаца из одељка "ДРУГА ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТА (ОБРАСЦИ) КОЈА ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ", **образак Техничке спецификације предмета јавне набавке, Образац понуде, Образац структуре цене и модел уговора се достављају у једном примерку са збирним подацима свих чланова конзорцијума, потписују их и оверавају сви чланови групе понуђача ЗАЈЕДНО, док остале обрасце, сваки члан групе понуђача ОДВОЈЕНО потписује и печатира и доставља у оквиру заједничке понуде. Обрасци финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета, не морају се подносити за све чланове групе понуђача, већ само за оне који одређени услов испуњавају заједнички (кумулативно) - сваки члан групе понуђача који учествује у кумулативном испуњавању одређеног услова, ОДВОЈЕНО потписује, печатира и доставља наведене обрасце у оквиру заједничке понуде.**

Понуда се у случају подношења заједничке понуде подноси **КАО ЈЕДНА ЦЕЛИНА** (упакована у један регистратор, коверат или слично).

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а што је детаљније дефинисано под тачком 2.6.1. Заједничка понуда групе понуђача, из конкурсне документације.

3.3. Услови које мора да испуни сваки подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, тј. услова који су у горњој табели наведени под тачкама од 1 до 4.

Такође, за сваког подизвођача морају бити достављени докази о поседовању сертификата ISO 9001:2008 или еквивалентних сертификата.

Додатне услове (финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет и поседовање тражених сертификата), понуђач мора испуњавати самостално (без подизвођача).

3.4. Предност за домаће понуђаче и услуге

У случају када постоје понуде понуђача који нуде услуге домаћег порекла и понуде понуђача који нуде услуге страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди услуге домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 20% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди услуге страног порекла.

Када понуђач достави доказ да нуди услуге домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде услуге домаћег порекла и да доставе доказ.

Предност дата у ставу 1. до 4. члана 86. ЗЈН у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Правилником о начину доказивања испуњености услова да су понуђене услуге домаћег порекла ("Службени гласник РС" број 33 од 10.04.2013. године), ближе се уређује начин на основу којег се у поступцима јавних набавки доказује да је понуду за испоруку услуга поднео понуђач који нуди услуге домаћег порекла.

Доказ о домаћем пореклу услуга доставља се уз понуду понуђача.

Доказ издаје Привредна комора Србије на писмени захтев подносиоца, у складу са прописима којима се уређује царински систем.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗРАДА (МОНТАЖА) ИНФО ПУЛТОВА

ОПШТИ ОПИС

У цену услуге треба урачунати основни материјал, помоћни и везни материјал и рад, алат, целокупан оков, путне трошкове, трошкове транспорта и монтаже у објектима наручиоца, као и све остале трошкове који могу настати са извршењем уговорних обавеза.

Бојење свих елемената од медијапана врши се полиуретанским бојама у високом 80% сјају. Радне површине боје се бојом отпорном на хабање.

Радови се изводе на основу усвојеног идејног решења за појединачне локације.

Пре израде, обавезно је узети мере на лицу места.

Радионичке цртеже и детаље ради Додављач.

1. ИЗРАДА И МОНТАЖА ИНФО ПУЛТА УКУПНЕ ВИСИНЕ 125цм

Дужина и облик инфо пулта одређује се према идејном решењу, расположивом простору и мерама узетим на лицу места. Идејно решење даје архитекта НСЗ.

Инфо пулт се израђује према радионичким цртежима и детаљима које ради Додављач. Пулт се састоји од радног дела висине $x=75$ цм и надвишеног дела за комуникацију са странкама. Радна површина пулта ширине 70 цм је од медијапана дебљине $d = 28$ мм са обореним рундовима $P1 = 25$ мм и $P2 = 15$ мм, бојен бордо полиуретанском бојом.

Предња маска пулта ради се од медијапана дебљине $d = 10$ мм, са подконструкцијом – блинд рамом, тако да је укупна дебљина маске $d = 80$ мм и боји се сребрнометалик полиуретанском бојом.

Са предње стране маске ради се дупла сокла укупне ширине 12 цм, бојена бордо полиуретанском бојом.

На крајевима маске поставља се лајсна ширине 4цм, са рундованим ивицама у бордо боји, а на предњој страни ради се апликација – знак НСЗ.

- Раван пулт: обрачун по м1

- Лучни пулт :обрачун по м1

ПРАТЕЋА ОПРЕМА

2. ИЗРАДА И МОНТАЖА СЕЛФ СЕРВИСА ВИСИНЕ 130цм

Димензија у основи 90 x 90 цм

Селф сервис се користи за смештај компјутерске опреме коју обезбеђује наручилац, са могућношћу корекције сходно типу предвиђене опреме: кућиште рачунара дим 300x500x500мм; ЛЦД монитор 17/19 инча, макс.дим 500x250x450мм; и ласерски штампач ХП П1006 дим 347x224x194мм.

Селф сервис се састоји од радног дела висине $x=75$ са простором за тастатуру рачунара.

На предњој страни селф сервиса је поклопац са отвором за монитор и отвором за излаз папира из штампача. Поклопац опремити бравицом са кључевима и обојити сребрним металик полиуретанском бојом. Радна површина је од медијапана дебљине $d = 28$ мм са

обрађеним рундовима P1=25 и P2=15 мм, бојена белом полиуретанском бојом отпорном на хабање.

Са задње стране предвидети врата са клавиш шаркама и бравицом за закључавање. Задњу страну бојити сребро металик полиуретанском бојом. На фиксном делу задње стране и поклопцу са горње стране предвидети решетке за вентилацију. Са унутрашње стране уградити полице за рачунарску јединицу и штампач и омогућити да папир из штампача изађе кроз отвор на предњем поклопцу. На предњој страни се ради апликација – знак НСЗ. Селф сервис опрема се точићима Фи 50 мм и у кутију уградити квалитетан продужни кабл домаће производње са четири утична места (ЕлидБор) са дужином кабла од 5м.

- Обрачун по 1 комаду израђеног и монтираног Селф сервиса

3. ИЗРАДА И ПОСТАВЉАЊЕ ВРАТА ЗА УЛАЗ У ПРОСТОР ИНФО ПУЛТА

Дрвени рам за врата обострано обложити медијаном дебљине $d = 19$ мм. Врата ширине 70см снабдевају се одговарајућим квалитетним шаркама («клатна») и боје се полиуретанском бојом идентичном као и инфо пулт.

- Обрачун по 1 комаду (израђених и постављених врата)

4. ИЗРАДА И МОНТАЖА УНИВЕРЗАЛНОГ КОРПУСА - покретна касета

Корпус је димензија у основи 45x45cm и висине 50 cm са три фијоке које се закључавају и опремљен је точићима фи 50 мм. Покретна касета је израђена од универа у тону по избору инвеститора. Сви кантови су обрађени у АБС-у, окови су квалитетни са бравицама са кључем.

- Обрачунато по 1 комаду

5. ИЗРАДА И МОНТАЖА ОРМАНА

израда по m^2

Орман са полицама треба бити израђен од универа у тону по избору инвеститора. Сви кантови морају бити обрађени у АБС-у. Орман мора бити опремљен квалитетним оковом и бравицом са кључем.

- Обрачун израда по m^2

6. ИЗРАДА И МОНТАЖА ЗИДНЕ ПОЛИЦЕ ЗА СТРАНKE

Димензије 80x25x12cm

Полица је конзолна и израђена од медијана $d = 28$ мм а површинска обрада је од полиуретана као и инфопулт у тону по избору инвеститора.

- Обрачун по 1 комаду

7. ИЗРАДА ДРВЕНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ ЗА ИЗДИГНУТИ ПОД ВИСИНЕ 18cm

У простору који заузима инфо пулт изградити подконструкцију од дрвених гредица у два правца на међусобном размаку од 50cm.

На израђену подконструкцију поставити под од водоотпорне шпер плоче дебљине $d = 25$ мм, који служи као подлога за под од ламината.

У под од шпер плоче изградити потребне отворе за пролаз електрокаблова.

- Обрачун по 1 m^2

8. НАБАВКА И УГРАДЊА ЛАМИНАТНОГ ПОДА ДЕБЉИНЕ 8мм класе 32

Ламинат се поставља у простору који заузима инфо пулт на припремљену подлогу од водоотпорне шпер плоче, преко подлоге.

На спојевима под – зид поставити угаоне лајсне за ламинат.

- Обрачун по 1 м² готовог пода

9. НАБАВКА И УГРАДЊА ЕЛОКСИРАНИХ АЛУМИНИЈУМСКИХ ЛАЈСНИ

Лајсне поставити на споју ламинатног и пода од другог материјала и степенику подигнутог пода

- Обрачун по м1

10. НАБАВКА И УГРАДЊА ЕЛЕКТРОИНСТАЛАЦИЈА ЗА РАДНА МЕСТА НА ИНФОПУЛТУ

- Обрачун по 1 радном месту

11. ПРЕПРАВКА И УГРАДЊА ПОСТОЈЕЋЕГ ПУЛТА СА НЕОПХОДНИМ ИЗМЕНАМА И РЕКОНСТРУКЦИЈОМ РАДИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НОВОМ ПРОСТОРУ

- Обрачун по м1

12. ИЗРАДЕ НОВИХ ЕЛЕМЕНАТА ОРМАНА

Подразумева се израда оштећених саставних делова постојећих ормана тј. израда нових страница, подова, плафона и врата. Све се израђује од универа дебљине 18мм са кантовима у АБС траци дебљине 2мм и монтира не на постојећи плакар.

- Обрачун по м2

ИЗРАДА НОВИХ ИНФО ПУЛТОВА, ПЛАНИРАНА ЈЕ У СЛЕДЕЋИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА НАРУЧИОЦА:

- филијала НСЗ СУБОТИЦА
- филијала НСЗ НОВИ ПАЗАР
- испостава филијале НСЗ Кикинда у СЕНТИ
- испостава филијале НСЗ Београд у ГРОЦКОЈ
- испостава филијале НСЗ Београд у ЛАЗАРЕВЦУ
- испостава филијале НСЗ Сремска Митровица у РУМИ
- преправка и уградња постојећих пултова са неопходним изменама и реконструкцијом ради прилагођавања новом простору и израде нових елемената ормана, у осталим организационим јединицама наручиоца

НАПОМЕНА:

Ради бољег увида у начин израде и изгледа инфо пултова који се траже, понуђачи исте могу погледати на лицу места на локацијама наручиоца:

- Ул. Богдана Жерајића бр.24а, Раковица, Београд

- Ул. Гундулићев Венац 23-25, Београд
- Ул. Тургеневљева 12, Чукарица, Београд
- Ул. Косте Абрашевића 10, Вождовац, Београд
- Ул. Гоце Делчева 42, Нови Београд

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (понуђава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (заокружити понуђену опцију):	А) самостално Б) заједничка понуда Ц) са подизвођачем

2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса учесника у заједничкој понуди (улица, број и град):	
Матични број учесника у заједничкој понуди:	
Порески идентификациони број учесника у заједничкој понуди:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса учесника у заједничкој понуди:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
<u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди	

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава понуђач)	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број и град):	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача:	
Број телефона:	
Факс:	
Проценат 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 понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача	

На основу јавног позива за набавку услуге израде инфо пултова, у отвореном поступку број 23/13, у складу са условима из позива и конкурсне документације спремни смо да понудимо пружање следећих услуга у свему према Техничкој спецификацији предмета јавне набавке:

Р. бр.	ОПИС УСЛУГЕ	Јединица мере	ЦЕНА услуге по јединици мере без ПДВ-а	Посебно исказан ПДВ	ЦЕНА услуге по јединици мере са ПДВ-ом
1.	Израда и монтажа инфо пулта укупне висине 125цм	м1			
2.	Израда и монтажа селф сервиса висине 130цм, димензија у основи 90 x 90 цм	1 комад			
3.	Израда и постављање врата за улаз у простор инфо пулта	1 комад			
4.	Израда и монтажа универзалног корпуса-покретна касета	1 комад			
5.	Израда и монтажа ормана	м ²			
6.	Израда и монтажа зидне полице за странке, димензије 80x25x12цм	1 комад			
7.	Израда дрвене конструкције за издигнути под висине 18цм	м ²			
8.	Набавка и уградња ламинатног пода дебљине 8мм класе 32	м ²			
9.	Набавка и уградња елоксираних алуминијумских лајсни	м1			
10.	Набавка и уградња електроинсталација за радна места на инфопулту	радно место			
11.	Преправка и уградња постојећег пулта са неопходним изменама и реконструкцијом ради прилагођавања новом простору	м1			
12.	Израде нових елемената ормана	м ²			
УКУПНО:					

Исказане цене морају бити фиксне током читавог периода трајања уговора.

У цену услуге улази основни материјал, помоћни и потрошни материјал и рад, алат, целокупан оков, путни трошкови, трошкови транспорта и монтаже у објектима наручиоца.

Опција понуде (минимум 90 дана од дана отварања понуда): _____

Место вршења услуга: локације организационих јединица наручиоца у Републици Србији из Техничке спецификације јавне набавке.

Начин и рок плаћања (минимално 15 дана од пријема рачуна и отпремнице/записника/извештаја или сл.): _____

Рок извршења услуга (максимално 30 дана од дана пријема захтева наручиоца): _____

Гарантни рок за израђене услуге (најмање 2 године од момента испоруке и монтаже) : _____

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 3

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

* Цене су у динарима

Ред. бр.	Назив услуге	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а	ПДВ	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Учешће трошкова у цени (у % од цене из колоне III)			
						Трошкови радне снаге	Остали зависни трошкови (основни, помоћни и потрошни материјал, алат, ..)	Путни трошкови, трошкови транспорта, испоруке и монтаже	Остали трошкови
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
1.	Израда и монтажа инфо пулта укупне висине 125цм	м1							
2.	Израда и монтажа селф сервиса висине 130цм, димензија у основи 90 х 90 цм	1 комад							
3.	Израда и постављање врата за улаз у простор инфо пулта	1 комад							
4.	Израда и монтажа универзалног корпуса-покретна касета	1 комад							
5.	Израда и монтажа ормана	м ²							
6.	Израда и монтажа зидне полице за странке, димензије 80х25х12цм	1 комад							
7.	Израда дрвене конструкције за издигнути под висине 18цм	м ²							

Национална служба за запошљавање - јавна набавка број 23/13, услуга израде инфо пултова

8.	Набавка и уградња ламинатног пода дебљине 8мм класе 32	м ²							
9.	Набавка и уградња елоксираних алуминијумских лајсни	м1							
10.	Набавка и уградња електроинсталација за радна места на инфопулту	радно место							
11.	Преправка и уградња постојећег пулта са неопходним изменама и реконструкција ради прилагођавања новом простору	м1							
12.	Израде нових елемената ормана	м ²							
УКУПНО:									

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

У свако од одговарајућих поља табеле, уписати тражени податак. Последње четири колоне горње табеле, односе се на процентуално учешће наведених категорија трошкова у јединичној цени услуге без ПДВ-а (цена из колоне III).

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 4

ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

	Приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) без ПДВ-а
у 2010. години	
у 2011. години	
у 2012. години	
УКУПАН ПРИХОД ОД ПРОДАЈЕ:	

Напомена: Укупан приход од продаје (позиција АОП 202 из Биланса успеха) доказује се увидом у билансе успеха који је понуђач обавезан да достави у оквиру своје понуде.

Уз овај образац (попуњен, печатиран и потписан), доставити и доказе наведене под **тачком 5** Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 23/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 5

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА – ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

Ред. бр.	Назив купца (клијента / наручиоца)	Опис (врста) извршених услуга	Број и датум уговора или фактура по основу којих су услуге вршене	Вредност извршених услуга (дин. без ПДВ-а)

УКУПНО:				

Напомена: Горњу табелу попунити и приложити доказе у складу са упутством из **тачке 6** Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 23/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је исказана и минимална укупна вредност извршених услуга у периоду од претходне три године (посматрано од датума објаве позива за подношење понуда, уназад), коју захтева наручилац. У случају потребе, образац фотокопирати.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац ОП 1

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да нам је Додављач _____ (назив Додављача), из _____ (седиште Додављача), током (или у периоду од – до) _____ године, извршио услугу израде инфо пултова, у укупној вредности од _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а, а по основу уговора / фактура бр. _____, од _____ године.

Потврда се издаје на захтев _____ (назив Додављача) ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке услуге израде инфо пултова, за потребе Националне службе за запошљавање, број 23/13, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

Наручилац – Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

Образац 6

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Спецификација пословног простора, радионице, возила и осталих основних средстава и средстава за рад, који су релевантни и који могу бити коришћени за извршење уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке

Р.бр.	Назив / опис	Површина пословног простора и радионице / количина возила, основних и средстава за рад	Адреса (за пословни простор и радионицу), марка и тип возила	Приложени доказ (навести доказ који се прилаже)

Напомена: Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из *тачке 7* Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 23/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је такође наведен и минимални технички капацитет који Наручилац захтева, и којим понуђач мора да располаже (као власник, купац или корисник). У случају потребе, табелу фотокопирати.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

Образац 7

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ
Списак и квалификациона структура радника

Редни број	Име и презиме радника	Радно место у систематизацији	Стручна спрема
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Напомена: Понуђач уз овај образац доставља и доказе, у складу са упутством из **тачке 8** Табеле из одељка 3. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БРОЈ 23/13 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, из конкурсне документације, где је такође наведен и минимални захтевани број и структура запослених, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавну набавку услуге израде инфо пултова, у отвореном поступку бр. 23/13, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

Образац 9

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.
2 ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да смо поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, и гарантујем да смо ималац права интелектуалне својине.

Датум:

Печат:

**Потпис одговорног
лица понуђача:**

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Описи трошкова	Износ
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
УКУПНО:	

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде, попуњавањем овог обрасца, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако 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.

У случају да понуђач не попуни или не достави овај образац, понуда се неће сматрати неприхватљивом, али тада понуђач неће имати право на надокнаду трошкова, сходно претходном ставу.

Датум:

Печат:

Потпис одговорног
лица понуђача:

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), ПАРАФИРА СВЕ СТРАНЕ, ОВЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе подаци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, па унети податке за све чланове групе понуђача.

Сваку приложену страницу модела уговора парафирају сви чланови групе понуђача и исти оверавају печатом и потписују.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем/има, тада попуњава и последњу алинеју уводних одредби, која се односи на податке подизвођача (у случају више подизвођача, податке треба унети на начин као што је описано и за унос података за више чланова групе понуђача, у претходном пасусу).

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ИЗРАДЕ И МОНТАЖЕ ИНФО ПУЛТОВА

закључен у Београду између уговарача:

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ, са седиштем у Крагујевцу, ул. Светозара Марковића бр.37, коју заступа директор Синиша Надбантић (у даљем тексту: **Наручилац**), матични број: 17539957, порески идентификациони број: 103277483

и

_____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: **Добављач**), матични број: _____ ПИБ број: _____ број текућег рачуна: _____ код _____ банке

(попуњава Понуђач. Уколико понуду подноси група понуђача, податке унети у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку услуге израде инфо пултова, објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца дана 19.08.2013. године, спровео отворени поступак јавне набавке бр. 23/13.

- да понуда Добављача број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), у потпуности одговара Техничкој спецификацији предмета јавне набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора и испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде понуђача (*попуњава Наручилац*) и Одлуке о додели уговора број (*попуњава Наручилац*), од (*попуњава Наручилац*), изабрао Добављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.

- да ће Добављач предметне услуге извршавати без подизвођача / са подизвођачем

_____, са седиштем у _____

_____, ул. _____, бр. _____, матични број: _____, порески идентификациони број: _____

(попуњава Понуђач уколико наступа са подизвођачем/има, у складу са упутством са претходне странице конкурсне документације)

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка услуге израде и монтаже инфо пултова, за потребе Наручиоца, у свему према Техничкој спецификацији јавне набавке, и Обрасцу понуде, који су у прилогу и чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене предметних услуга из Обрасца понуде које морају бити фиксне током читавог периода важења Уговора.

У уговорне цене су урачунати и трошкови испоруке и монтаже предметних услуга на локацијама Наручиоца наведеним у Техничкој спецификацији јавне набавке, као и сви остали трошкови који могу настати на основу извршења предметних услуга.

Укупна уговорна вредност износи до 4.666.666,67 динара без пореза на додату вредност, односно 5.600.000,00 дин. са ПДВ-ом на годишњем нивоу.

Наручилац није у обавези да утроши целокупан износ средства из става 3. овог члана Уговора.

Плаћање ће се вршити у складу са расположивим средствима Наручиоца, односно плаћања у 2013. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених планом за 2013. годину за ове намене.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2014. години, Наручилац ће вршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2014. годину.

Уколико услед објективних околности које не зависе од воље Наручиоца, исти буде доведен у ситуацију да не може да користи средства предвиђена овим уговором, неће се сматрати да Наручилац није испунио уговорне обавезе.

Члан 3.

Добављач је дужан:

- да услуге које су предмет овог Уговора извршава уредно, квалитетно од свог материјала, свим својим средствима – опремом за рад, сопственим потрошним материјалом и својом радном снагом, у складу са законским прописима и правилима струке важећим за ту врсту послова, техничком документацијом и у свему према условима из конкурсне документације, прихваћене понуде и спецификације предмета јавне набавке који су саставни део овог Уговора;
- да предметне услуге из овог Уговора изводи континуирано за време трајања уговора, у складу са потребама и динамиком дефинисаном од стране Наручиоца;
- да по завршетку монтажних радова уклони и однесе сав отпад и преостали материјал са места извршења услуге;

- да предметне услуге извршава савесно, да се према имовини Наручиоца опходи са пажњом доброг домаћина, и да поступа у складу са налозима Наручиоца, уколико то не одступа од одредби овог Уговора и његових делова;
- да благовремено, коректно и у писаној форми обавештава Наручиоца о уоченим неправилностима и проблемима у вези са услугама које чине предмет Уговора, као и да у случају настанка штете на имовини која је предмет вршења услуга, о томе благовремено обавести Наручиоца.

Члан 4.

Добављач је дужан да у року од _____ (*понуђава Понуђач, максимални рок извршења услуге је 30 дана од дана пријема захтева наручиоца*) дана од дана пријема писаног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца изврши услуге које су предмет јавне набавке.

Место извршења услуга које су предмет овог Уговора су локације организационих јединица наручиоца у Републици Србији наведене у Техничкој спецификацији предмета јавне набавке, која је у прилогу и саставни је део овог Уговора.

Поред наведених локација, наручилац задржава право да у случају потребе, захтева од Добављача да изврши предметне услуге и на осталим локацијама на територији Републике Србије, које нису наведене у Техничкој спецификацији јавне набавке, под истим условима који важе за сва остала места испоруке.

Добављач је дужан да предметне услуге врши према динамици и потребама Наручиоца.

Уколико Добављач не испуни своју обавезу из става 1. овог члана Уговора, односно у уговореном року не изврши услугу, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0,1% укупне процењене вредности набавке на коју се уговор односи, у року од 8 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% уговорене вредности испоруке.

У случају да Добављач не исплати износ уговорне казне у року из претходног става, Наручилац може активирати примљена средства обезбеђења.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева сваки други вид накнаде штете, као и да захтева раскид Уговора из свих законом предвиђених разлога.

Члан 5.

Добављач ће услуге из члана 1. овог Уговора вршити у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, а у сарадњи и према динамици претходно утврђеној од стране Наручиоца.

Наручилац (тј. овлашћено лице Наручиоца) је обавезан да приликом сваког извршења услуга из члана 1. овог уговора изврши квалитативну и квантитативну контролу извршених услуга и то:

- провером да ли су предметне услуге извршене у захтеваном обиму
- провером да ли су предметне услуге извршене на захтеваном нивоу квалитета

- провером да ли су предметне услуге извршене у складу са идејним решењем и свим захтевима наручиоца
- провером да ли је у току извршења услуга дошло до оштећења на предметима и материјалу над којим је услуга извршена, као и оштећења на осталој имовини која се налази у објекту у коме је услуга извршена
- провером да ли се фактичко стање у вези извршене услуге слаже са стањем и описом извршене услуге који су исказани у отпрмници / извештају или записнику о извршеним услугама

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квалитативне и квантитативне контроле извршених услуга утврди да су испуњени сви услови из претходног става овог члана Уговора, обавезно је да потпише и печатира Записник о извршеним услугама, чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативни пријем извршених услуга.

Члан 6.

Ако се утврди да услуге које је Додављач извршио имају недостатака у квалитету, обиму, функционалности или очигледне техничко – естетске грешке или да није испуњен неки од услова из претходног члана Уговора, Додављач их мора о свом трошку, у року од 10 дана од дана сачињавања записника о рекламацији од стране овлашћеног лица Наручиоца, отклонити.

Члан 7.

За квалитет и функционалност извршених услуга по овом Уговору Додављач даје гаранцију у трајању од _____ (**попуњава Попуђач, минимални гарантни рок је 2 године од дана потписивања записника о извршеним услугама**) године, рачунајући од дана потписивања отпремнице / извештаја или записника о извршеним услугама, независно од правоснажности овог Уговора.

Додављач је обавезан да у току трајања гарантног рока бесплатно поправи и отклони све недостатке и штете које су настале као последица грешака и лошег квалитета у материјалу или лошег извршења услуга.

Оштећења настала услед неправилног руковања, механичког дејства и слично, Додављач ће отклонити, уколико то Наручилац буде захтевао.

Члан 8.

Додављач је обавезан да при закључењу овог Уговора, а најкасније до првог извршења предметних услуга, преда Наручиоцу оригиналну гаранцију банке за добро извршење посла, која је безусловна и платива на први позив, у висини од минимално 10% од укупне уговорне вредности без ПДВ-а, из члана 2. став 3. овог Уговора.

Оригинална гаранција банке за добро извршење посла треба да обухвати рок трајања извршења посла (тј. трајања уговора) из члана 13. став 2. овог Уговора и да траје најмање тридесет дана дужи од дана истека истог.

Члан 9.

Уколико Додављач не испуни своје обавезе предвиђене одредбама овог Уговора, Наручилац има право на раскид истог једностраном изјавом воље, као и на надокнаду евентуално проузроковане штете, настале непоступањем Додављача у складу са одредбама овог уговора.

Члан 10.

Наручилац се обавезује:

- да обезбеди приступ објектима и пословним просторијама;
- да обезбеди прикључак електричне енергије за потребе несметаног извршења услуга;
- да одреди одговорно лице које ће бити задужено за давање налога Додављачу за извршење услуге, за праћење реализације Уговора, као и за сва остала питања у вези са истим;
- да ће правовремено обавештавати Додављача о свим чиниоцима, који би на било који начин могли утицати на извршење услуга које су предмет Уговора.

Члан 11.

Наручилац се обавезује да у року од _____ **(попуњава Понуђач, минимални захтевани рок плаћања је 15 дана)** дана од дана пријема исправно испостављене фактуре и отпремнице, извештаја или записника о извршеним услугама, изврши плаћање на рачун Додављача број _____ код _____ банке **(попуњава Понуђач, уколико понуђачи подносе заједнички понуду, а притом је њиховим актом о заједничком извршењу набавке и уговорних обавеза, предвиђено да наручилац плаћања по основу пружених услуга врши сваком члану групе понуђача засебно, навести све рачуне на које је предвиђено да се уплате врше).**

Уколико Додављач није доставио приликом закључења Уговора банкарску гаранцију из члана 8. овог Уговора, већ најкасније до првог извршења предметних услуга, плаћање прве фактуре са пратећом документацијом се може реализовати под условом да је банкарска гаранција достављена најкасније до првог извршења предметних услуга.

Члан 12.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, уговара се надлежност Првог основног суда у Београду.

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

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна, а може се изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај Уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана потписивања Уговора, односно док вредност извршених услуга не досегне износ укупне уговорне вредности из члана 2. став 3. овог Уговора.

Утрошком средстава Наручиоца по овом Уговору, тј. достизањем укупне уговорне вредности пре истека рока из става 2. овог члана, исти престаје да важи.

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже овај Уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Члан 14.

На све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

Члан 15.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале и разумеле, те да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
Синиша Надбантић