

**НАРУЧИЛАЦ**  
**БИБЛИОТЕКА ГРАДА БЕОГРАДА**  
Б е о г р а д  
Кнез Михаилова бр. 56

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ДОБРА**  
**„НАБАВКА БИБЛИОТЕЧКОГ НАМЕШТАЈА”**

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 1.1.5/2018

Јун, 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.1.5/2018, деловодни број Одлуке 04 - 177 од 12.04.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1.1.5/2018, деловодни број Решења 04 - 176 од 12.04.2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – добра**  
**Набавка библиотечког намештаја**  
**Број јавне набавке 1.1.5/2018**

Укупан број страна конкурсне документације: 55

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке, додатне услуге и сл.	5
IV	Техничка спецификација	6
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	17
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	26
VII	Образац понуде	37
VIII	Модел уговора	45
IX	Образац трошкова припреме понуде	52
X	Образац изјаве о независној понуди	53
XI	Списак референтних наручилаца/купаца	54
XII	Образац потврде о референтним набавкама - референца	55

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1.1 Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Библиотека града Београда  
Адреса: Кнез Михаилова бр. 56, Београд  
Интернет страница наручиоца: [www.bgb.rs](http://www.bgb.rs)

### **1.2 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 и другим прописима који регулишу предметну област.

### **1.3 Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 1.1.5/2018 су добра – Набавка библиотечког намештаја.

### **1.4 Циљ поступка**

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

### **1.5 Није у питању резервисана јавна набавка**

### **1.6 Не спроводи се електронска лицитација**

### **1.7 Контакти**

Лице за контакт: Славица Јанковић,  
Е - mail адреса: [javne.nabavke@bgb.rs](mailto:javne.nabavke@bgb.rs), сваког радног дана (понедељак – петак), у периоду од 08.00 до 16.00 часова.

## ***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

### **2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке**

Предмет јавне набавке бр. 1.1.5/2018 су добра – Набавка библиотечког намештаја, назив и ознака из општег речника набавке: 39155000-3 - намештај за библиотеке, 39155100-4 - опрема за библиотеке;

### **2.2 Партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **2.3 Врста оквирног споразума**

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

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

**3.1 Врста добара:**

Набавка библиотечког намештаја (Поглавље IV конкурсне документације).

**3.2 Техничке карактеристике:**

Техничке карактеристике добара која су предмет ове јавне набавке дате су у техничкој спецификацији ( Поглавље IV конкурсне документације).

**3.3 Квалитет:**

У складу са захтевима из Техничке спецификације (Поглавље IV конкурсне документације).

**3.4 Количина и опис добара:**

У складу са захтевима из техничке спецификације (Поглавље IV конкурсне документације).

**3.5 Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:**

Квалитативна и квантитативна примопредаја добара се врши од стране представника наручиоца и понуђача о чему се сачињава записник.

**3.6 Рок испоруке:**

У складу са понудом.

**3.7 Место испоруке и уградње:**

Библиотека “Вук Караџић”, Булевар Зорана Ћинђића бр. 152а, Нови Београд.

## ***IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА***

за јавну набавку добара – Набавка библиотечког намештаја  
број јавне набавке 1.1.5/2018

Место испоруке и уградње: Библиотека “Вук Караџић”, Булевар Зорана Ћинђића бр. 152а,  
Нови Београд.

### **ТЕХНИЧКИ ЗАХТЕВИ ЗА МОБИЛИЈАР**

#### **Уградни мобилијар**

##### **Пулт за библиотекара**

Двовисински пулт израдити од универ плоча (типа EGGER - Austria, или одговарајуће слично) d=25mm, боја WHITE (бела) RAL 9016 ; обрада: MAT .

Комплетна конструкција пулта заштићена АБС траком 2мм, у боји по избору наручиоца.  
дим.160x75-100x80 цм

##### **Читалачки сто**

Сто кружног облика комплетно израдити од универ плоча (типа EGGER - Austria, или одговарајуће) d=25mm, боја WHITE (бела) RAL 9016 ; обрада: MAT.

Комплетна конструкција стола заштићена АБС траком 2мм, у боји по избору наручиоца.  
дим.1200x75 цм

#### **Покретни мобилијар**

##### **Столица за библиотекара**

Радна столица, димензије: 60x50x97-110цм, висина седења подесива, конструкција: хромирана, са пластичним точкићима, лифтомат, пластични руконаслони, седиште и наслон: мебл штоф, боја: у боји по избору наручиоца;

Носивост минимум 100кг.

##### **Конференцијска столица за читаоце**

Конференцијска столица, димензије: 54x55x83цм, висина седења 45цм, конструкција: хромирана, са пластичним стопицама, седиште и наслон: технополимер пластика, боја: у боји по избору наручиоца;

Носивост минимум 100кг.

## **ТЕХНИЧКИ ЗАХТЕВИ ЗА ПОЛИЦЕ- ФИКСНЕ РЕГАЛЕ**

### **ОПШТИ ОПИС:**

Предмет набавке су ПОЛИЦЕ-фиксни архивски регали (комплетан систем од метала лима минимум 0.7мм) Морају бити најновије израде и у целости омогућавати брзу монтажу. Морају омогућавати такође вишенаменску употребу и евентуалну накнадну уградњу додатних елемената, као што су оквири на извлачење и полице на телескопским вођицама. У основи су класични библиотечки регали, који могу да стоје и самостално или у низовима. Систем регала не сме имати фиксиране спојеве, који би отежавали растављање касније, и поновну монтажу.

- Минимална гаранција за уградњу, материјал и/или фабричке грешке мора бити 2 године.
- Обзиром на очекивани век трајања/употребу производа, чврста и трајна конструкција је неопходна.
- Сви делови треба да буду лако доступни и замењиви.
- Сви делови треба да буду добро заштићени од влаге. Сви елементи треба да буду заштићени од корозије финалним слојем. Овај слој мора бити једнако нанесен на укупну површину. Прекривеност од 100% подразумева да су све избочине, рупе и шупљи делови једнако прекривени са завршним слојем, односно, и сви тешко доступни делови да су једнако прекривени завршним слојем.
- Комплетна унутрашњост као и спољашност треба да буду прекривени бојом уобичајеном за ову врсту опреме (RAL 9002 - светло сива 50% сјај).
- Мора бити могуће да се у будућности систем фиксних регала претвори у покретни систем регала на ручни погон, а он даље претвори у систем на електро погон.

### **ДИМЕНЗИЈЕ РЕГАЛА И ПОЛИЦА:**

Поллице за књиге морају бити димензија и дубина у складу са величином књига, водећи рачуна о дозвољеној носивости етажа, као и о дозвољеној носивости подова просторија у библиотеци.

Корисна висина између свих полица мора бити према предвиђеној грађи, односно материјалу и то 267 мм, тако да се исти може неометано одлагати и изузимати из њих.

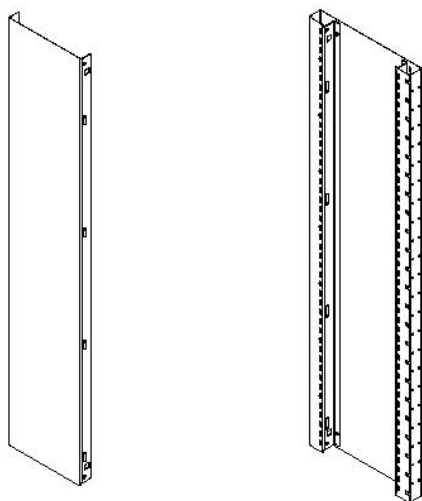
Ширина једног дуплога регала треба да буде 700мм (2x350мм), предвиђена за двострано слагање књига. Ширина једностраног фиксног регала треба да буде 350 мм, предвиђена за једнострано слагање књига. Дубина хоризонталне етаже тацне (поллице) треба да буде довољна за смештај књига.

Број полица по висини свих регала, и фиксних и покретних, треба да буде 6 (шест) носивих полица плус покривна полица.

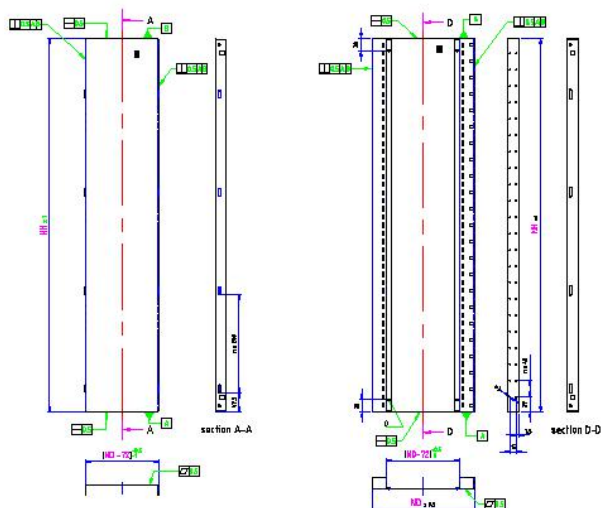
Покривна полица треба да буде истих карактеристика ( особина ) и исте носивости као и остале полице у регалима.

## СТРАНИЦЕ РЕГАЛА:

Странице регала и испуне страница регала треба да буду пуне израде са уграђеним ојачањима. Рубови страница треба да буду од квадратног профила на којима се налазе отвори у размаку од 20 мм за носаче полица. Странице регала и полице треба да се састављају без вијака (шрафова). Странице регала треба да са полицама стварају раван спој тако да нема оштрих ивица и да књиге не могу западати између полица и страница регала. Морају омогућавати једноставну монтажу и демонтажу без оруђа. Површине треба да буду заштићене епокси полиестер наносом дебљине мин. 30  $\mu\text{m}$ . Метал треба да буде обрађен тако, да нанос буде нанесен 100% - по свим деловима, чак и унутар профила за ојачање. Са доње стране странице имају ПВЦ стопице црне боје, које се спајају са страницама без крутих веза и без оруђа.



*Изглед унутрашње странице регала и спољне странице регала*



*Испуна странице*

*Страница*



## ПОЛИЦЕ- РЕГАЛИ:

Полице треба да су постављене на 4 носача полица, који у потпуности упадају у предвиђени отвор на страницама регала. Полице треба да имају могућност лаког вађења из регала и постављања у регал, тако да при вађењу полица носачи полица остају закачени за странице регала. Полица треба да има јаку конструкцију и под пуним оптерећењем дефлексију (угиб) највише  $L/200$ .

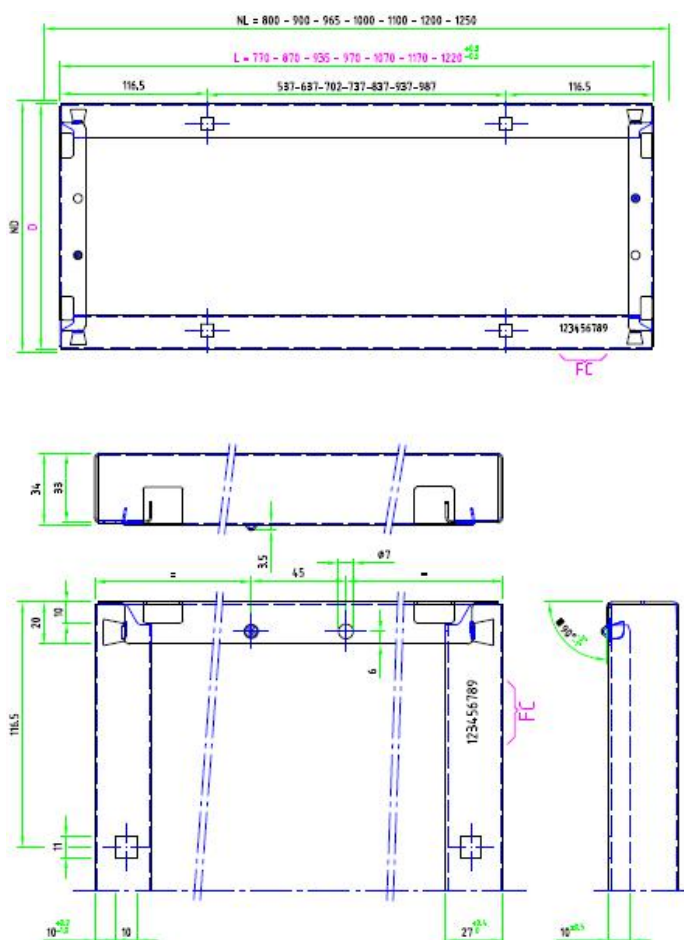
Носивост полица мора бити мин. 95 кг/м дужном.

Доња ивица полица мора да буде глатко обрађена, да искључи повреде корисника при манипулацији у депоу.

Полице треба да су дебљине руба 33мм, и имају могућност лаког померања по висини са кораком од 20 мм.

Површина мора бити тако антикорозивно заштићена да је нанос нанесен по целој површини, на свим отворима и пресецима и доњој страни 100%.

Полице морају имати такво конструктивно решење да се по потреби могу ојачати са ојачањима уз лаку монтажу, без шрафљења. Једно ојачање мора подићи носивост за додатних 25кг, а два ојачања за додатних 50 кг, гледајући на основну носивост полице од 95кг/м дужном.



*Изглед полице регала*

**СТАБИЛНОСТ РЕГАЛА:**

Стабилност регала треба да буде изведена са крстастим ојачањем на леђној страни регала, качењем на странице регала, без вијчаних веза.

**ОЗНАКЕ РЕГАЛА:**

На чеоној страни регала сви регали морају имати намештене таблице са прозорчићем у које је могуће стављати картонске ознаке најмање формата А5. Картонска ознака мора бити једноставно заменљива и покривена са провидним прозорчићем.

**БОЈА РЕГАЛА:**

Боја полица и страница регала треба да је уобичајена за ову врсту опреме (RAL 9002- светло сива 50% сјај).

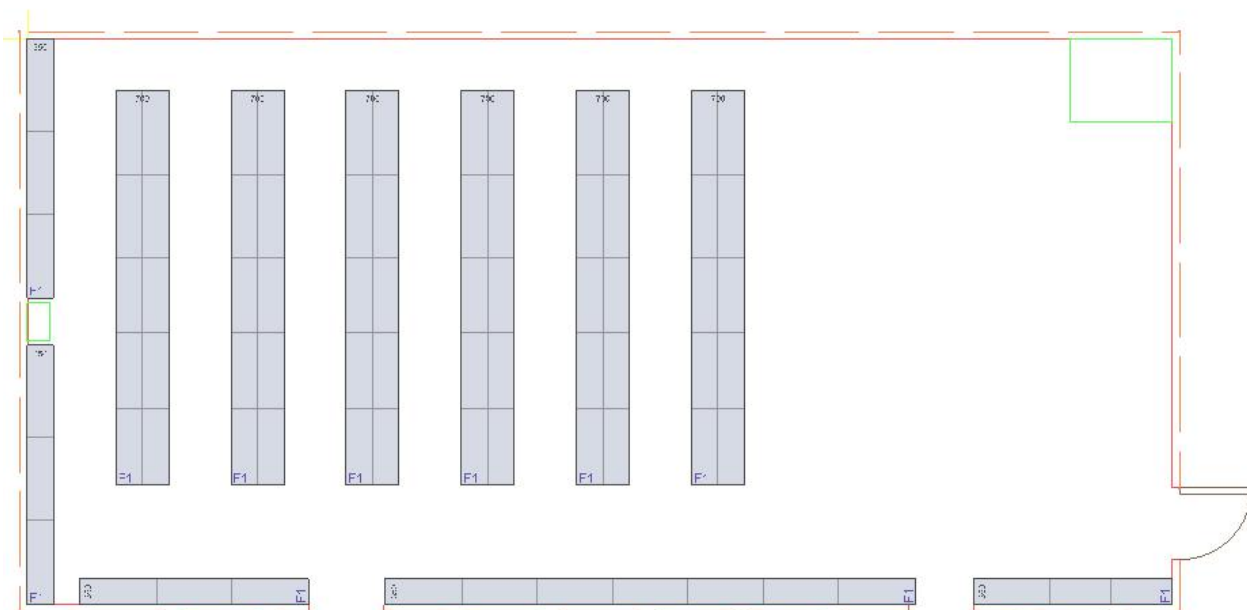
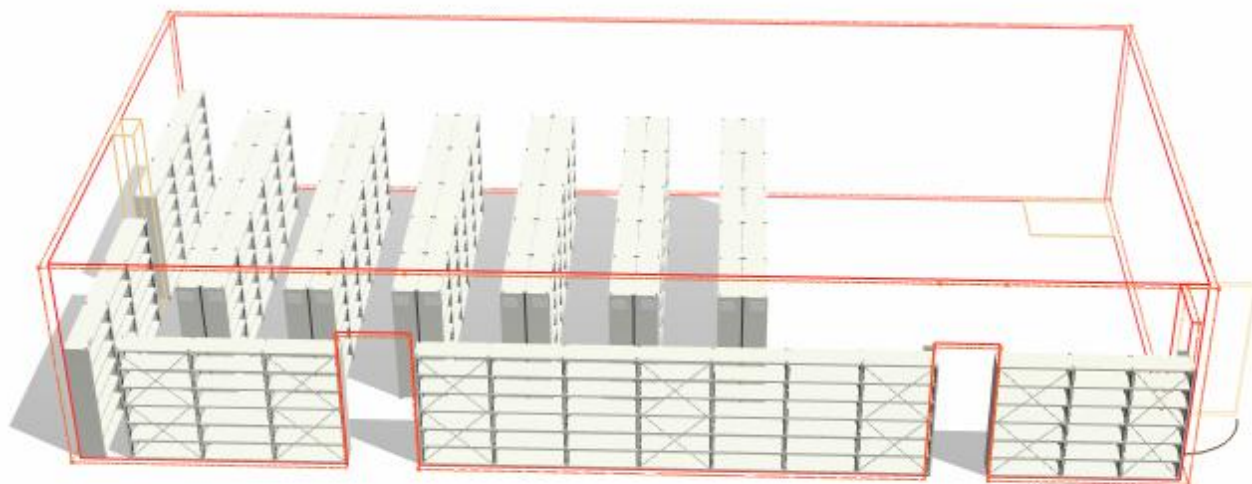
**КВАЛИТАТИВНИ ЗАХТЕВИ И СТАНДАРДИ:**

Понуђени регали морају бити у складу са стандардом и нормативом за израду архивских регала.

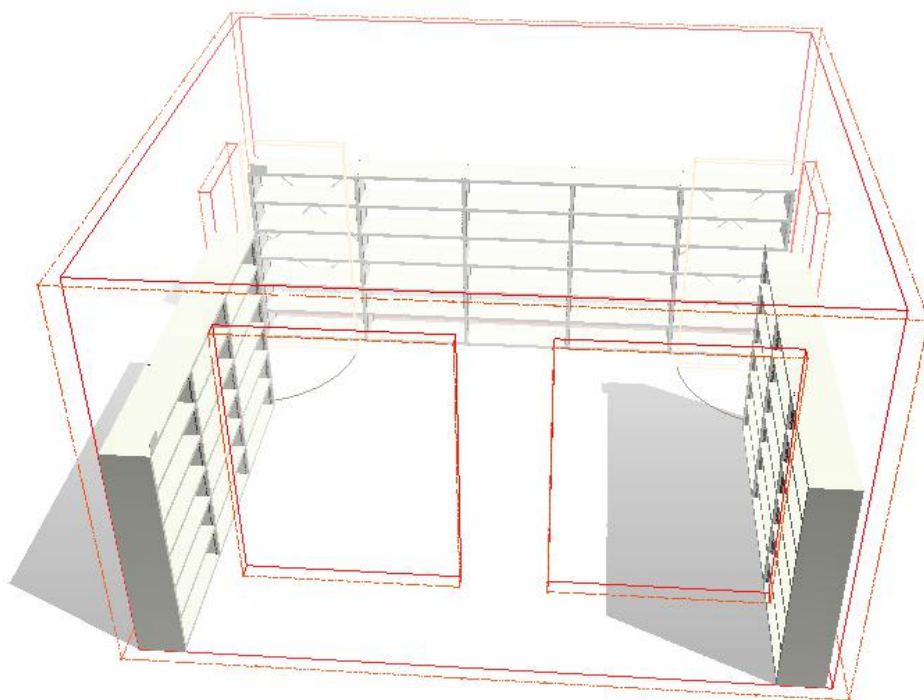
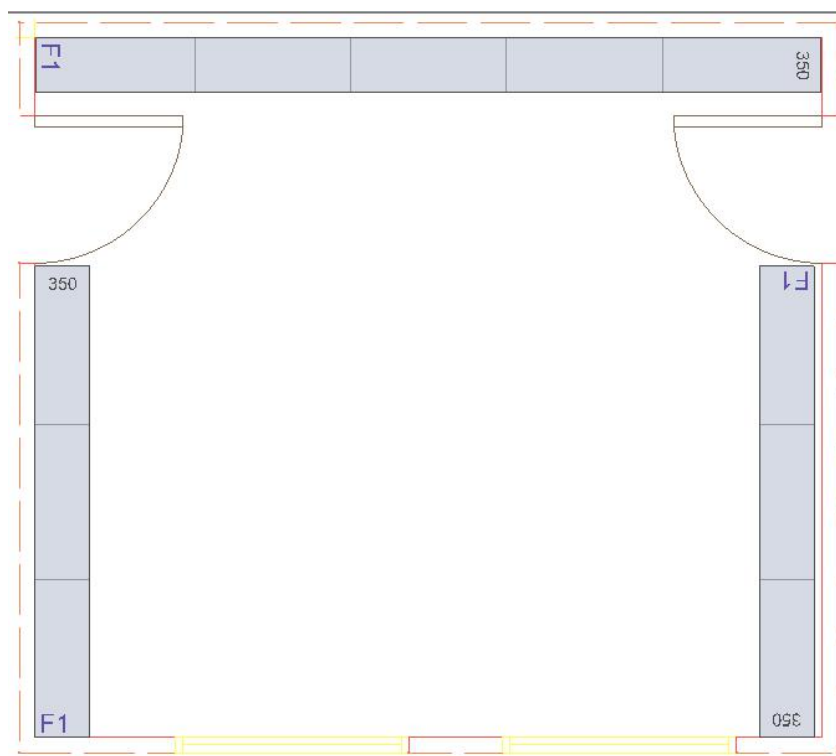
Произвођач чији су регали дати у понуди мора испуњавати минималне стандарде квалитета, развоја и производње у складу са ЕН ИСО 9001 и ЕН ИСО 14001, а за шта се докази морају доставити уз понуду.

Понуђени фиксни регали морају морају поседовати одговарајући сертификат (европски или национални) о квалитету који мора бити приложен у понуди (нпр: *Сертификат RAL-RG614/4 - Güte- und Prüfbestimmungen für verfahrbare Regale und Schränke*) или одговарајуће.

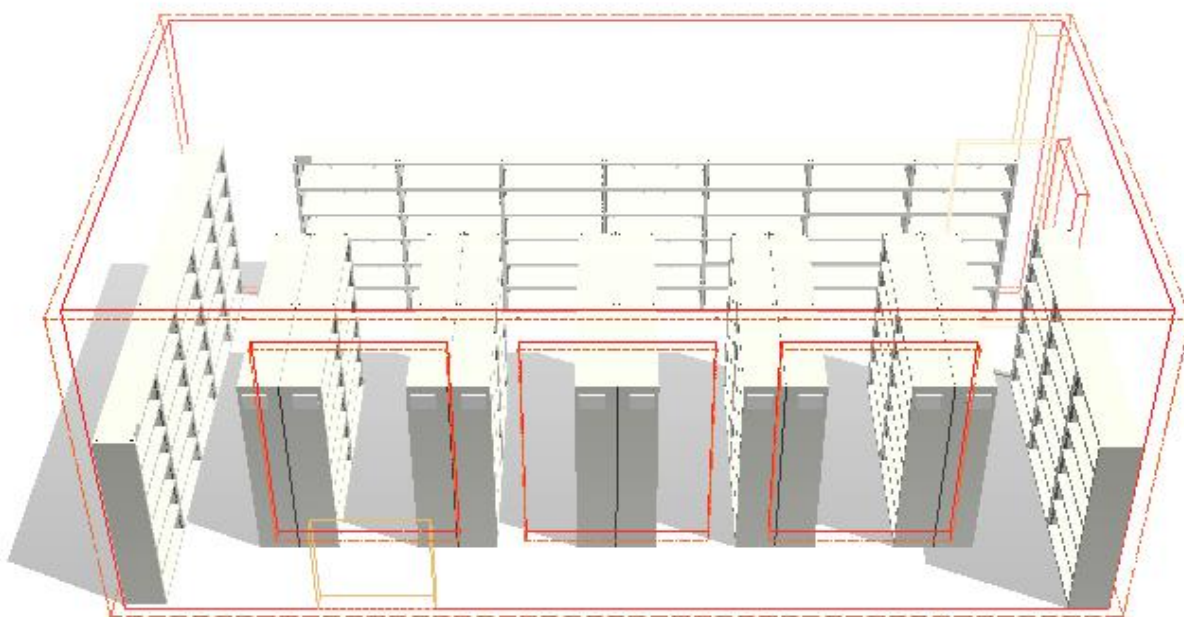
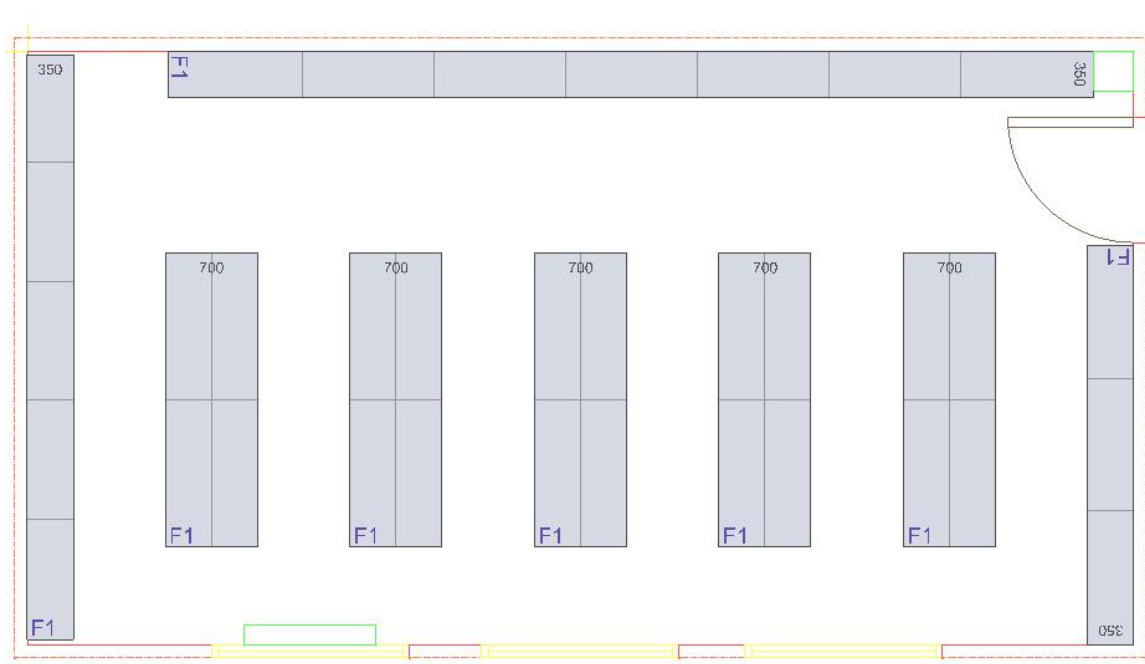
## Просторија 1

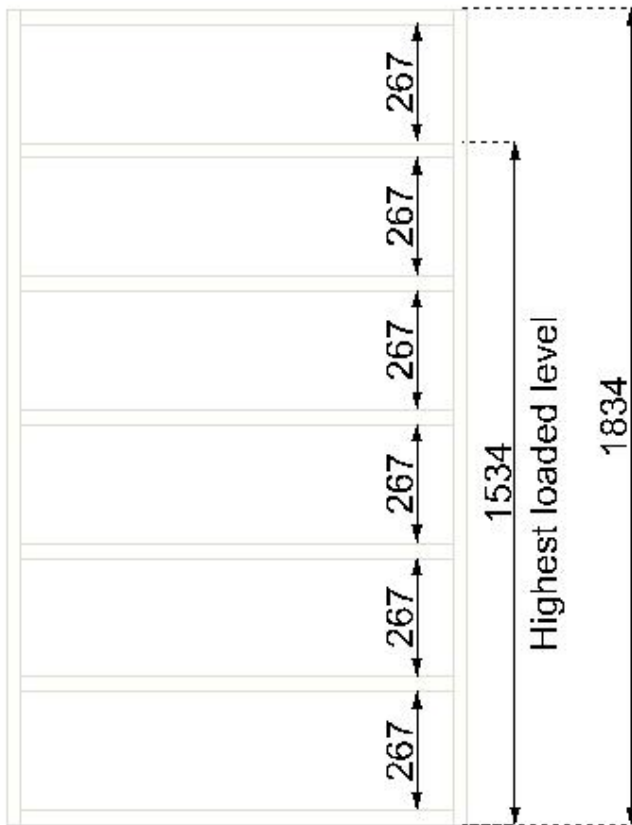


## Просторија 2

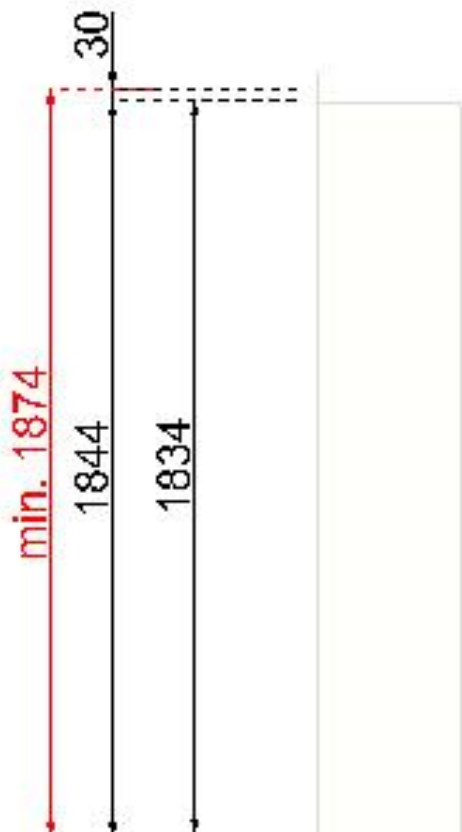


### Просторија 3





Raspored nivoa po visini kod svih poličnih regala



Понуђач са којим буде закључен уговор је дужан да наручиоцу достави и узорке предметних добара и материјала као и да процес монтаже организује у договору са наручиоцем.

Квалитативну и квантитативну контролу и примопредају предметних добара и пратеће документације (атеста и сл. и друге документације од важности), вршиће представници Наручиоца уз присуство представника Добављача, о чему ће се сачинити Записник о примопредаји, који потписују представници обе уговорне стране и који представља основ за плаћање за испоручена предметна добра.

Уколико се приликом примопредаје предметних добара констатују недостаци, Добављач је дужан да их отклони у остављеном року, о чему ће се сачинити Записник, који потписују представници обе уговорне стране.

Сматра се да је примопредаја предметних добара извршена када исте, без примедби, прими представник Наручиоца.

<i>Пози- ција</i>	<i>Опис</i>	<i>Јед. мере</i>	<i>Количина</i>
<b>А.</b>	<b>УГРАДНИ МОБИЛИЈАР</b>		
<b>1.</b>	Набавка потребног материјала, израда и монтажа полица за опремање библиотеке. Полице израдити комплетно од челичног лима дебљине минимум d=0,7mm, боја (светло сива) RAL 9002; обрада: 50% СЈАЈ. Носивост сваке полице (тацне) 95 kg. Свака полица има 6 носивих нивоа + покривна полица.		
	Обрачун по комаду и димензијама.		
	– полица П1, дим.303x187x35 цм	КОМ.	4
	– полица П2, дим.503x187x35 цм	КОМ.	1
	– полица П3, дим.443x187x35 цм	КОМ.	1
	– полица П4, дим.703x187x35 цм	КОМ.	2
	– полица П5, дим.223x187x70 цм	КОМ.	5
	– полица П6, дим.263x187x35 цм	КОМ.	1
	– полица П7, дим.343x187x35 цм	КОМ.	2
	– полица П8, дим.523x187x70 цм	КОМ.	6
<b>2.</b>	Набавка потребног материјала, израда и монтажа двовисинског пулта за опремање библиотеке. Пулт израдити од универ плоча ((типа EGGER - Austria, или одговарајуће) d=25mm, боја WHITE (бела) RAL 9016; обрада: МАТ.		
	Обрачун по комаду и димензијама.		
	– пулт ПУ1, дим.160x75-100x80 цм	КОМ.	2
<b>3.</b>	Набавка потребног материјала, израда и монтажа кружног читалачког стола за опремање библиотеке. Сто комплетно израдити од универ плоча (типа EGGER - Austria, или одговарајуће) d=25mm, WHITE (бела) RAL 9016; обрада: МАТ.		
	Обрачун по комаду и димензијама.		
	– сто СТО1, дим.1200x75 цм	КОМ.	1
<b>Б.</b>	<b>ПОКРЕТНИ МОБИЛИЈАР</b>		
<b>1.</b>	Набавка и транспорт радне столице ( ознака у пројекту <b>СТОЛ1</b> ), димензије: 60x50x97-110цм, висина седења подесива, конструкција: хромирана, са пластичним точкићима, седиште и наслон: мебл штоф, боја: по избору		

	наручиоца		
	Обрачун по комаду.	Ком.	2
2.	Набавка и транспорт конференцијске столице ( ознака у пројекту <b>СТОЛ2</b> ), димензије: 54x55x83цм, висина седења 45цм, конструкција: хромирана, са стопицама, седиште и наслон: технополимер пластика, боја: по избору наручиоца		
	Обрачун по комаду.	Ком.	4



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

### **5.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
  
2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће, дефинисане чл. 76. Закона и то:
  - 1) **Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке и то:
    - да понуђач у протеклих шест месеци до дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није био неликвидан дуже од седам дана.
  - 2) **Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке и то:
    - да је понуђач у периоду од претходне три године, рачунајући до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у уговореним роковима, обиму и квалитету извршио ентеријерско опремање - израду, испоруку и монтажу добара (металне полице, радни столови, пријемни пултови и сл.) у вредности од минимум 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.
  - 3) **Да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.**

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), 2) и 4) Закона.

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима.

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

## **5.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

**1. Испуњеност обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује:

**1) Испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона** достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V-5.3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

**2) Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона** достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V-5.3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V-5.3*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

**1) Услов да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке и то:

- да понуђач у протеклих шест месеци до дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није био великвидан дуже од седам дана.

### **Докази:**

Наведени услов доказује се на следећи начин:

- Понуђач доставља Потврду о броју дана великвидности коју издаје Народна банка Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога-Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период;

**\*Овај доказ понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.**

**2) Услов да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке и то:

- да је понуђач у периоду од претходне три године, рачунајући до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у уговореним роковима, обиму и квалитету извршио ентеријерско опремање - израду, испоруку и монтажу добара (металне полице, радни столови, пријемни пултови и сл.) у вредности од минимум 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.

### **Докази:**

Наведени услови доказују се достављањем следећих доказа:

- Списак (референтна листа понуђача – Образац XI, за претходне три године, рачунајући до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки),

- Потврда/ референца на Обрасцу према моделу из ове конкурсне документације –  
Образац XII (потписује и оверава печатом референтни наручилац/купац)

**3) Услов да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.**

**Докази:**

*Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу V). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.*

Изјаве о испуњености услова морају да буду потписане од стране овлашћених лица понуђача и оверене печатом. Уколико Изјаве потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**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), 2) и 4) Закона.

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима.

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

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 о испуњености услова.

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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Уколико има захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. 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. Понуђач треба да у својој понуди јасно наведе интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни (**писана изјава дата у слободној форми са тачним навођењем који подаци тражени у оквиру услова из конкурсне документације на којој интернет страници су доступни**), уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова.

Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача.

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.

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде,

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају 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.

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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.

### **5.3. ОБРАСЦИ ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

#### **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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, број 1.1.5/2018 – Набавка библиотечког намештаја, испуњава све услове из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) 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, нису осуђивани 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 седиштена њеној територији);

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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 – број 1.1.5/2018 – Набавака  
библиотечког намештаја, испуњава услов из чл. 75. став 2. Закона, односно услов  
дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:  
- Понуђач је поштовао 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.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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, број 1.1.5/2018 – Набавка  
библиотечког намештаја, испуњава све услове из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) 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 није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, 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: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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



**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**  
**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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 библиотечког намештаја, број 1.1.5/2018,** испуњава додатни услов из чл. 76. Закона, односно услов дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- **Над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.**

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

## ***VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

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/кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Библиотека града Београда, Кнез Михаилова бр. 56, Београд, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку добара - Набавка библиотечког намештаја, број 1.1.5/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **11.06.2018. 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.

Неблаговремене понуде наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, иста се неће отворати и биће враћена подносиоцу.

#### **Обавезна садржина понуде:**

<b>Р. Бр.</b>	<b>Документација</b>
<b>1.</b>	Све доказе о испуњености услова за учешће из члана 75. и 76. Закона, наведене и описане у делу Конкурсне документације „Упутство како се доказује испуњеност услова“ (поглавље V Конкурсне документације);
<b>2.</b>	Образац понуде (поглавље VII);
<b>3.</b>	Модел уговора (поглавље VIII);
<b>4.</b>	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна) (поглавље IX);
<b>5.</b>	Образац изјаве о независној понуди (поглавље X);
<b>6.</b>	Споразум сачињен на начин одређен чланом 81. Закона (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА).

Понуда мора бити сачињена на обрасцима датим у конкурсној документацији.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице за заступање понуђача исте потписује и печатом оверава. Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу које се достављају за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи), 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.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОДНОСНО ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ГДЕ ЈЕ КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА:**

Портал јавних набавки: [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs);

Портал јавних набавки Града Београда: [www.nabavke.beograd.gov.rs](http://www.nabavke.beograd.gov.rs);

Интернет страница наручиоца: [www.bgb.rs](http://www.bgb.rs);

Непосредно преузимањем на адреси: Библиотека града Београда, Кнез Михаилова бр. 56, Београд, Канцеларија број 17 (сваког радног дана у периоду од 10.00 до 14.00 часова).

### **6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

Понуду доставити на адресу: Библиотека града Београда, Кнез Михаилова бр. 56, Београд, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку добара – Набавка библиотечког намештаја, број 1.1.5/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **11.06.2018. године до 10.00 часова**.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу наручиоца: Библиотека града Београда, Кнез Михаилова бр. 56, Београд, закључно са **11.06.2018. године до 10.00 часова**.

### **7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **11.06.2018. године у 10.30 часова** на адреси наручиоца: Библиотека града Београда, Кнез Михаилова бр. 56, Београд, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

## **8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писана пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

## **9. 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: Библиотека града Београда, Кнез Михаилова бр. 56, Београд, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добара – Набавка библиотечког намештаја,  
број 1.1.5/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**

или

**„Допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка библиотечког намештаја,  
број 1.1.5/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**

или

**„Опозив понуде за јавну набавку добара – Набавка библиотечког намештаја,  
број 1.1.5/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”**

или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка библиотечког намештаја,  
број 1.1.5/2018 - 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.

## **10. 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 VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **11. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) 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 V** 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.

## **12. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група 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) и 2) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у **поглављу V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

### **13.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:**

Наручилац ће уговорену цену исплатити Додављачу на начин и у роковима из уговора. Рок плаћања је не дужи од 45 дана, од дана пријема рачуна.

Понуђач има право да захтева аванс, који не може бити већи од 20% од укупне вредности понуде. Понуђач се обавезује да средства уплаћена на име аванса користи строго наменски, искључиво ради набавке материјала и опреме, потребних за извршење посла.

### **13.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гарантни рок за испоручена добра износи минимум 24 (двадесетчетири) месеца, рачунајући од дана квантитативног и квалитативног пријема добара.

### **13.3. Захтев у погледу рока извршења посла**

Рок извршења посла не може бити дужи од 60 дана.

### **13.4. Остале напомене:**

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

#### **14. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

#### **15. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

##### **Средство финансијског обезбеђења за повраћај аванса:**

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да, уколико захтева аванс у предметној јавној набавци, у року од 7 дана од дана закључења Уговора преда наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу на име повраћаја авансног плаћања, без жираната у корист наручиоца. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, насловљеним на наручиоца, у износу траженог аванса са обрачунатим ПДВ-ом, са роком важности најкраће до истека уговореног рока извршења посла који је предмет ове јавне набавке. Уз меницу мора бити достављена потврда са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказ да је меница регистрована, оверени ОП образац и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

У случају промене лица овлашћених за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза наручилац ће активирати наведено средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорених обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања ће на захтев понуђача бити враћено.

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

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да, у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу, оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, без жираната у корист наручиоца, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС-а (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и Овлашћењем за попуњу менице – Меничним овлашћењем, са клаузулом „без протеста“ и

„по виђењу“, насловљеним на наручиоца, у износу од 10% од вредности уговора без обрачунаог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од истека уговорене обавезе у целости.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

У случају промене лица овлашћених за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају да понуђач не изврши своје уговорене обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза, или уколико ангажује као подизвођача лице које није наведено у понуди, наручилац ће активирати наведено средство финансијског обезбеђења.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорних обавеза, важност средства финансијског обезбеђења мора да се продужи. У случају неоправданог продужења рока за извршење посла, Уговор представља правни основ за продужење важности напред наведеног средства финансијског обезбеђења.

Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца. У том случају наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорених обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће на захтев понуђача бити враћено.

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

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да у тренутку примопредаје добара, преда наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу на име гаранције за отклањање недостатака у гарантном року, без жираната у корист наручиоца, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС-а (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и Овлашћењем за попуну менице – Меничним овлашћењем, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, насловљеним на наручиоца, у износу од 5% од вредности уговора без обрачунаог ПДВ-а, са роком важности 30 (тридесет) дана дужим од уговореног гарантног рока.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

У случају промене лица овлашћених за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. У случају да Понуђач не изврши све своје уговорне обавезе које се односе на отклањање недостатака у току трајања гарантног рока наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку уговорених обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року ће на захтев понуђача бити враћено.

\*Активирање средстава обезбеђења не искључује право наручиоца на потпуну накнаду.

\*\*Менице морају бити оверене печатом и потписане оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

\*\*\*Менична овлашћења која прате менице морају бити оверена печатом и потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала меницу.

**16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ У СЛУЧАЈУ ЈАВНИХ НАБАВКИ КОД КОЈИХ ЈЕ ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОБЈАВЉЕН И НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ**

Позив за подношење понуда није објављена на страном језику.

**17. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

**18. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАКА У ПОНУДИ**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. 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.

**19. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, Библиотека града Београда, Кнез Михаилова бр. 56, Београд, путем електронске поште на е-mail адресу: [javne.nabavke@bgb.rs](mailto:javne.nabavke@bgb.rs) (сваког радног дана, понедељак – петак, у периоду од 08.00 до 16.00 часова) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће, у писаном облику, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, информацију објавити на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници.



Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку добара – „Набавка библиотечког намештаја, број јавне набавке 1.1.5/2018”.

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.

## **20. 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.

## **21. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказе у смислу одредби члана 82. Закона.

## **22. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Како је предметни поступак – поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

## **23. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

## **24. 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 краћи рок за извршење посла.

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 писаним путем обавестити понуђаче који су поднели прихватљиве понуде сходно члану 3. став 1. тачка 33. Закона, о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок за извршење посла. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно 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 буду присуствовали овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## **25. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАКОМ**

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року не дужем од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Након доношења одлуке Наручилац ће исту објавити на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници, у року од 3 дана од дана доношења.

## **26. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

### **Измена уговореног рока:**

Рок за извршење посла се може продужити у случају дејства више силе.

По поднетом образложеном захтеву за продужење рока за извршење посла и по постизању сагласности између уговорних страна, уговорени рок извршења посла може бити продужен, закључивањем анекса уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

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

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. **(Образац изјаве из поглавља V конкурсне документације).**

## **28. 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.

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу: Библиотека града Београда, Кнез Михаилова бр. 56, Београд, електронском поштом на е-mail: [javne.nabavke@bgb.rs](mailto:javne.nabavke@bgb.rs) (сваког радног дана, понедељак – петак, у периоду од 08.00 до 16.00 часова) или препорученом пошиљком 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. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће објавити обавештење на Порталу јавних набавки, Порталу

јавних набавки града Београда и на интернет страници наручиоца најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Такса за подношење захтева за заштиту права износи 60.000,00 динара сагласно члану 156. став 1. тачка 1) Закона.

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда а након истека рока из става 3. Члана 149. Закона сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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 понуда, 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.

Захтев за заштиту права мора да 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. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона је:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона 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. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија –Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши - 60.000,00 динара;
- (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: ЗЗП; Библиотека града Београда; јавна набавка мале вредности добара бр. 1.1.5/2018

(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

**2. 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

**3. 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

**4. 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.

### **30. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће уговор доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

**VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
за јавну набавку мале вредности  
Набавка библиотечког намештаја  
Број јавне набавке 1.1.5/2018

Број понуде: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача:	<b>ДА/НЕ (заокружити)</b>

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група 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:	
	Уписан у Регистар понуђача	<b>ДА/НЕ (заокружити)</b>
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:	
	Уписан у регистар Понуђача	<b>ДА/НЕ (заокружити)</b>

#### 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:	
	Уписан у регистар Понуђача	<b>ДА/НЕ (заокружити)</b>
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у регистар Понуђача	<b>ДА/НЕ (заокружити)</b>
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у регистар Понуђача	<b>ДА/НЕ (заокружити)</b>

#### **Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose 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: Набавка библиотечког намештаја**  
Број јавне набавке 1.1.5/2018

Укупна понуђена цена без ПДВ-а:	_____ динара;
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом:	_____ динара;
Рок плаћања:	до 45 календарских дана од дана пријема исправног рачуна;
Тражени аванс: (максимално 20% од укупне уговорене вредности са ПДВ-ом)	_____ % од укупне уговорене вредности са ПДВ-ом;
Рок важења понуде: (минимално 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда;
Рок за извршење посла: (максимално 60 дана)	_____ календарских дана од дана уплате аванса (уколико понуђач тражи аванс) или од дана ступања на снагу уговора;
Гарантни рок: (минимум 24 (двадесетчетири) месеца)	_____ месеца/и рачунајући од дана примопредаје испоручених добара;
Место испоруке и уградње:	Библиотека града Београда: 1. Библиотека “Вук Караџић“, Булевар Зорана Ђинђића 152а, Нови Београд.
Образац Структура понуђене цене је саставни део обрасца понуде. Понуђена цена је фиксна.	
У цену су урачунати сви зависни и пратећи трошкови.	

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**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.*



**5a) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни:**

Набавка библиотечког намештаја

Број јавне набавке 1.1.5/2018

<i>Пози- ција</i>	<i>Опис</i>	<i>Јед. мере</i>	<i>Количина</i>	<i>Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а</i>	<i>Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом</i>	<i>Укупна цена у дин. без ПДВ-а</i>	<i>Укупна цена у дин. са ПДВ- ом</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<b>А.</b>	<b>УГРАДНИ МОБИЛИЈАР</b>						
<b>1.</b>	Набавка потребног материјала, израда и монтажа полица за опремање библиотеке. Полице израдити комплетно од челичног лима дебљине минимум d=0,7mm, боја (светло сива) RAL 9002; обрада: 50% СЈАЈ. Носивост сваке полице (тацне) 95 kg. Свака полица има 6 носивих нивоа + покривна полица.						
	Обрачун по комаду и димензијама.						
	– полица П1, дим.303x187x35 цм	ком.	4				
	– полица П2, дим.503x187x35 цм	ком.	1				
	– полица П3, дим.443x187x35 цм	ком.	1				
	– полица П4, дим.703x187x35 цм	ком.	2				
	– полица П5, дим.223x187x70 цм	ком.	5				
	– полица П6, дим.263x187x35 цм	ком.	1				
	– полица П7, дим.343x187x35 цм	ком.	2				
	– полица П8, дим.523x187x70 цм	ком.	6				
<b>2.</b>	Набавка потребног материјала, израда и монтажа двовисинског пулта за опремање библиотеке. Пулт израдити од универ плоча ((типа EGGER - Austria, или одговарајуће) d=25mm, боја WHITE (бела) RAL 9016; обрада: МАТ.						
	Обрачун по комаду и димензијама.						
	– пулт ПУ1, дим.160x75-100x80 цм	ком.	2				

3.	Набавка потребног материјала, израда и монтажа кружног читалачког стола за опремање библиотеке. Сто комплетно израдити од универ плоча (типа EGGER - Austria, или одговарајуће) d=25mm, боја WHITE (бела) RAL 9016; обрада: MAT.							
	Обрачун по комаду и димензијама.							
	– сто СТО1, дим.1200x75 цм	ком.	1					
<b>А.</b>	<b>УКУПНО УГРАДНИ МОБИЛИЈАР:</b>							
<b>Б.</b>	<b>ПОКРЕТНИ МОБИЛИЈАР</b>							
1.	Набавка и транспорт радне столице ( ознака у пројекту <b>СТОЛ1</b> ), димензије: 60x50x97-110цм, висина седења подесива, конструкција: хромирана, са пластичним точкићима, седиште и наслон: мебл штоф, боја: по избору наручиоца							
	Обрачун по комаду.	Ком.	2					
2.	Набавка и транспорт конференцијске столице ( ознака у пројекту <b>СТОЛ2</b> ), димензије: 54x55x83цм, висина седења 45цм, конструкција: хромирана, са стопицама, седиште и наслон: технополимер пластика, боја: по избору наручиоца							
	Обрачун по комаду.	Ком.	4					
<b>Б.</b>	<b>УКУПНО ПОКРЕТНИ МОБИЛИЈАР:</b>							
	<b>УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА (А+Б):</b>							

## **ЗБИРНА РЕКАПИТУЛАЦИЈА**

Позиција	ОПИС	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
А	УГРАДНИ МОБИЛИЈАР		
Б	ПОКРЕТНИ МОБИЛИЈАР		
	<b>УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА (А+Б):</b>		

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

*Образац структура понуђене цене понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структура понуђене цене 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 структура понуђене цене.*

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1. у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
2. у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке;
3. у колони 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а са траженим количинама;
4. у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом са траженим количинама;

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

**У табели рекапитулација:**

1. у колони 3 уписати уписати укупну цену без ПДВ-а за тражени предмет набавке;
2. 1. у колони 4 уписати уписати укупну цену са ПДВ-а за тражени предмет набавке.

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

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ БИБЛИОТЕЧКОГ НАМЕШТАЈА

Закључен дана \_\_\_\_\_ између уговорних страна:

**Наручиоца: Библиотека града Београда;**

са седиштем у Београду, улица: Кнез Михаилова бр. 56

ПИБ: 100147595, Матични број: 07023715

Број рачуна: 840-502668-86 и

840-502664-98 Назив банке: Управа за трезор

Телефон: 011 2024 094 Телефакс: 011 2024 094

кога заступа Јасмина Нинков, директор

(у даљем тексту Наручилац)

и

\_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_ Назив банке: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Телефакс: \_\_\_\_\_

Кога заступа: \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: Добављач),

**Основ Уговора:**

Јавна набавка мале вредности добара бр. 1.1.5/2018 – Набавка библиотечког намештаја.

Број и датум Одлуке о додели уговора : \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године

(Попуњава наручилац).

Понуда изабраног Понуђача бр. : \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (Попуњава наручилац).

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је израда, испорука и уградња библиотечког намештаја за потребе Библиотеке града Београда и то у библиотеци “Вук Караџић”, Булевар Зорана Ђинђића 152а, Нови Београд (у даљем тексту: добра), у свему према понуди Добављача заведеној код Наручиоца под бројем /од/ 2018. године и Техничкој спецификацији из конкурсне документације, који чине саставни део овог Уговора.

*Добављач се обавезује да ће уговорне обавезе извршити са подизвођачима/ члановима групе понуђача:*

1. \_\_\_\_\_,
2. \_\_\_\_\_,
3. \_\_\_\_\_,

*(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати "подизвођачима", ако наступа са подизвођачима прецртати "члановима групе понуђача" и поунити податке).*

Добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

## **ЦЕНА**

### **Члан 2.**

Јединичне цене и укупна цена добара утврђене су у понуди Добављача из члана 1. овог Уговора, фиксне су и непроменљиве.

Укупна цена добара - уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Уговорена вредност из става 2. овог члана обухвата све зависне и пратеће трошкове које Добављач има током реализације набавке.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 3.**

Наручилац се обавезује да Добављачу плати уговорену цену из члана 2. став 2. овог Уговора на следећи начин:

- авансно \_\_\_\_\_% од вредности овог Уговора (са ПДВ-ом), у року до 45 дана од дана пријема прерачуна, који се испоставља по закључењу уговора и предаји средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања (*уколико понуђач захтева аванс*),

- преосталих \_\_\_\_\_% од вредности овог Уговора (са ПДВ-ом), у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна за испоручена предметна добра, који се испоставља по извршеној примопредаји предметних добара.

Наручилац се обавезује да износ уговорене цене, из члана 2. став 2. овог Уговора, уплати Добављачу на рачун број \_\_\_\_\_, који се води код \_\_\_\_\_.

## **ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА**

### **Члан 4.**

Добављач се обавезује да предметна добра изради, испоручи и монтира према техничким карактеристикама, количинама и опису наведеним у Техничкој спецификацији и Понуди Добављача из члана 1. овог Уговора.

Добављач се обавезује да предметна добра изради, испоручи и монтира стручно и квалитетно, у складу са Техничком спецификацијом, важећим прописима, стандардима и техничким нормативима који се односе на предметна добра.

Добављач се обавезује да обезбеди прописане противпожарне мере и мере заштите на раду.

Добављач се обавезује да о свом трошку отклони штету коју приликом испоруке и монтаже предметних добара учини у, на и око објекта Наручиоца.

## МЕСТО И РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

### Члан 5.

Добављач се обавезује да по закључењу Уговора, а пре отпочињања извршења уговорних обавеза, уз сарадњу са одговорним лицима наручиоца, изврши прецизно мерење свих просторија.

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора изради, испоручи и угради у року од \_\_\_\_\_ календарских дана, рачунајући од дана уплате аванса, *(само уколико добављач захтева аванс)* или рачунајући од дана ступања на снагу уговора.

Добављач је у обавези да предметна добра испоручи и монтира у објекту Библиотеке града Београда и то: у библиотеци "Вук Караџић", Булевар Зорана Ђинђића 152а, Нови Београд, у року из става 2. овог члана, користећи приликом извршења посла сопствене ресурсе.

Добављач има право на продужење уговореног рока извршења посла у случају дејства више силе.

По поднетом образложеном захтеву за продужење рока за извршење посла и по постизању сагласности између уговорних страна, уговорени рок извршења посла може бити продужен, закључивањем анекса уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

## ГАРАНТНИ РОК

### Члан 6.

Гарантни рок за испоручена добра износи \_\_\_\_\_ месеца рачунајући од дана извршене примопредаје *(минимум 24 месеца)*.

## СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 7.

Добављач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу:

- **оригинал сопствену бланко меницу на име повраћаја авансног плаћања**, без жираната у корист Наручиоца. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са клаузулом „без протеста" и „по виђењу", насловљеним на наручиоца, у износу траженог аванса са обрачунатим ПДВ-ом, са роком важности најкраће до истека уговореног рока извршења посла који је предмет овог уговора *(само уколико понуђач тражи аванс)*;

- **оригинал сопствену бланко меницу на име доброг извршења посла**, без жираната у корист Наручиоца. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са клаузулом „без протеста" и „по виђењу", насловљеним на наручиоца, у износу од 10% од уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од истека уговорне обавезе у целости.

Менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица за заступање - оригиналним потписом (не факсимилом).

Уз менице мора бити достављена потврда са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказ да је меница регистрована, оверени ОП образац и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

У случају промене лица овлашћених за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

По извршењу уговорних обавеза добављача, средство финансијског обезбеђења ће на захтев добављача бити враћено.

У случају подношења заједничке понуде, средства обезбеђења доставља добављач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Уколико Добављач не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, Наручилац има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења, и уновчи финансијско средство обезбеђења поднето од стране Добављача.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорних обавеза, важност средства финансијског обезбеђења мора да се продужи. У случају неоправданог продужења рока за извршење посла, Уговор представља правни основ за продужење важности напред наведеног средства финансијског обезбеђења.

Активирање средстава обезбеђења не искључује право наручиоца на потпуну накнаду штете.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца. У том случају наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

## Члан 8.

Добављач се обавезује да у тренутку примопредаје добара, преда наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу на име гаранције за отклањање недостатака у гарантном року, без жираната, у корист наручиоца.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица за заступање - оригиналним потписом (не факсимилом).

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење-писмо, са клаузулом „без протеста" и „по виђењу", насловљеним на наручиоца, у износу од 5% од уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од истека гарантног рока.

Уз меницу мора бити достављена потврда са сајта НБС (не захтев за регистрацију) као доказ да је меница регистрована, оверени ОП образац и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју добављач наводи у меничном овлашћењу-писму.

У случају промене лица овлашћених за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

По истеку уговорних обавеза Добављача, средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року ће на захтев Добављача бити враћено.

Активирање средстава обезбеђења не искључује право наручиоца на потпуну накнаду штете.



Уколико Додављач не изврши отклањање недостатака у гарантном року, Наручилац има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења, и уновчи финансијско средство обезбеђења поднето од стране Додављача на име отклањања недостатака у гарантном року.

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 9.**

Уколико Додављач не изради, испоручи и монтира предметна добра у уговореним роковима из члана 5. овог Уговора, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне, износ од 2‰ (два промила) од укупне вредности Уговора, а највише до 10% од укупне вредности уговора.

Уколико кривицом Додављача предметна добра не буду израђена, испоручена и монтирана у уговореним роковима а Наручилац због тога претрпи штету у висини већој од остварене уговорне казне, Наручилац има право да од Додављача захтева и износ накнаде штете који прелази висину уговорне казне.

Уговорне стране ће споразумно утврдити висину штете, а уколико то није могуће, износ штете се утврђује у одговарајућем судском поступку.

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

### **Члан 10.**

Предметна добра морају бити уговореног квалитета и морају да имају одговарајуће атесте.

## **ПРИМОПРЕДАЈА**

### **Члан 11.**

Квалитативну и квантитативну контролу и примопредају предметних добара и пратеће документације (атеста и сл. и друге документације од важности), вршиће представници Наручиоца уз присуство представника Додављача, о чему ће се сачинити Записник о примопредаји, који потписују представници обе уговорне стране и који представља основ за плаћање за испоручена предметна добра.

Уколико се приликом примопредаје предметних добара констатују недостаци, Додављач је дужан да их отклони у остављеном року, о чему ће се сачинити Записник, који потписују представници обе уговорне стране.

Сматра се да је примопредаја предметних добара извршена када исте, без примедби, прими представник Наручиоца.

## **РОК ЗА РЕШАВАЊЕ РЕКЛАМАЦИЈА**

### **Члан 12.**

За евентуалне скривене недостатке испоручених предметних добара, који се нису могли уочити у редовном поступку квалитативне и квантитативне контроле Нручилац има право рекламације у уговореном гарантном року из члана 6. овог Уговора.

Додављач је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за рекламацију, приступи заједничком утврђивању постојања скривених недостатака, о чему ће се сачинити Записник о рекламацији.

Додављач је дужан да у остављеном року, испоручи недостајуће количине или изврши замену рекламираних предметних добара, односно отклони све недостатке који се односе на

уговорени квалитет предметних добара, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима.

Уколико Додављач не приступи извршењу своје обавезе у року из става 2. овог члана и не изврши обавезу из става 3. овог члана у остављеном року, Наручилац има право да ангажује друго правно или физичко лице, на терет Додављача, наплатом менице за отклањање недостатака у гарантном року.

Уколико меница за отклањање недостатака у гарантном року не покрива у потпуности трошкове настале поводом отклањања недостатака, Наручилац има право да од Додављача тражи накнаду штете, до пуног износа стварне штете.

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 13.**

Наручилац се обавезује:

- да Додављачу обезбеди несметан приступ објектима из члана 1. овог Уговора.
- да по пријему обавештења о завршетку испоруке и монтаже предметних добара, именује Комисију за примопредају и писаним путем обавести Додављача о термину вршења примопредаје;
- да Додављачу плати уговорену цену из члана 2. став 2. овог Уговора, на начин и у роковима одређеним чланом 3. овог Уговора.

## **ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 14.**

Овај Уговор ступа на снагу када га потпишу овлашћена лица уговорних страна и када Додављач достави средства обезбеђења из члана 7. овог уговора, а важи до испуњења уговорних обавеза обе уговорне стране.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 15.**

Уговорне стране су сагласне да Уговор престаје да важи:

- споразумом уговорних страна,
- једностраним раскидом од стране Наручиоца, уколико Додављач у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе или их извршава са закашњењем и на начин супротно одредбама овог Уговора, писаном изјавом и са отказним роком од 8 дана.

Сву штету која настане раскидом овог Уговора, сноси она уговорна страна, која је скривила раскид Уговора.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 16.**

Овај Уговор се може изменити или допунити у писаној форми, закључивањем анекса уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

Уговорне стране се обавезују да без одлагања писаним путем обавесте другу страну о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења овог Уговора и да ће је документовати на прописани начин, као и да ће доставити податке о свакој извршеној статусној или организационој промени и свакој другој промени везано за опште податке (текући рачун, адреса, овлашћена лица и др.).

#### **Члан 17.**

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим Уговором, примењују одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи, који регулишу ову материју.

#### **Члан 18.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове из овог уговорног односа решавају споразумно.

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

#### **Члан 19.**

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

#### **Члан 20.**

Овај Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, по два за сваку уговорну страну.

**ДОБАВЉАЧ**

**М.П.**

**НАРУЧИЛАЦ**

**Библиотека града Београда  
Јасмина Нинков, директор**

#### ***Напомена:***

*Модел уговора понуђач попуњава, оверава печатом и потписује, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.*

*Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.*

*У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и оверити печатом модел уговора.*

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

## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач  
[навести  
назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку добара – Набавка библиотечког намештаја, број 1.1.5/2018, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД без ПДВ -а</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД са ПДВ- ом</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>		

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.

\*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015).

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## **X 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 мале вредности добара – Набавка библиотечког намештаја, број 1.1.5/2018, 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.*

**XI ОБРАЗАЦ – СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ  
НАРУЧИЛАЦА/КУПАЦА**

за јавну набавку добара –  
Набавка библиотечког намештаја  
број јавне набавке 1.1.5/2018

<i><b>Р. Бр.</b></i>	<i><b>Назив референтног наручиоца/купца</b></i>	<i><b>Датум/пери од испоруке добара</b></i>	<i><b>Вредност испоручених добара у дин без ПДВ-а</b></i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА:</b>			

**Напомена:**

- У случају потребе, образац копирати.

- Референтни наручилац са списка не мора бити наручилац у складу са Законом о јавним набавкама.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**XII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА –  
РЕФЕРЕНЦА**

Назив наручиоца/купца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Матични број:	
ПИБ:	
Email адреса:	
Особа за контакт:	

**ПОТВРДА**

Којом потврђујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(назив и седиште понуђача)*

У периоду \_\_\_\_\_ у уговореним роковима, обиму и квалитету извршио ентеријерско опремање - израду, испоруку и монтажу добара (металне полице, радни столови, пријемни пултови и сл.) за потребе Наручиоца/Купца

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(уписати назив и адресу објекта)*

у укупној вредности од \_\_\_\_\_ *(укупна вредност испоручених добара)*  
динара без ПДВ-а.

Понуђач одговара за аутентичност референци.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце/купце са  
Списка референтних наручилаца/купаца.