



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН бр. 41/2019

Предмет јавне набавке: „НАМЕШТАЈ ОД УНИВЕРА“

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и интернет страници РФ ПИО www.pio.rs дана 18.07.2019. године и на Порталу службених гласила Републике Србије)



На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. 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 бр. 404.3-1067/19-2 од 01.07.2019. год. и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр. 404.3-1067/19-1 од 01.07.2019. год., припремљена је:

| <u>КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА</u> <u>ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ</u> <u>„НАМЕШТАЈ ОД УНИВЕРА“</u> БРОЈ ЈН 41/2019 | | |
|--|---|----------------------|
| Поглавље | Назив поглавља | број стр. у конк.док |
| I | Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке..... | 3 |
| II | Технички елементи понуде (карактеристике)..... | 4-17 |
| III, III-1 и III-2 | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 18-21 |
| IV | Упутство понуђачима како да сачине понуду..... | 22-28 |
| V | Образац понуде са структуром цене..... | 29-32 |
| VI | Модел уговора | 33-37 |
| VII | Образац трошкова припреме понуде..... | 38 |
| VIII | Образац изјаве о независној понуди..... | 39 |
| IX | Образац изјаве о поштовању прописа..... | 40 |
| X | Образац меничног писма – овлашћења..... | 41 |
| XI | Споразум о поступању са поверљивим информацијама, документима и подацима..... | 42-43 |
| XII | Образац изјаве о одговорности..... | 44-45 |

Конкурсна документација садржи укупно 45 страна

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, www.pio.rs

1. **Врста поступка:** Отворени поступак
2. **Предмет јавне набавке:** Добра
3. **Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.**
4. **Контакт:** Понуђач може у писаном облику тражити 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, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, ул. Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на е-mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

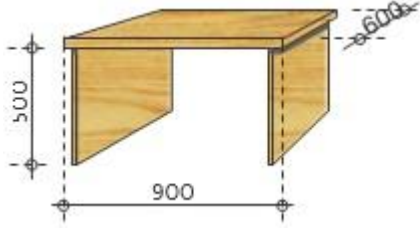

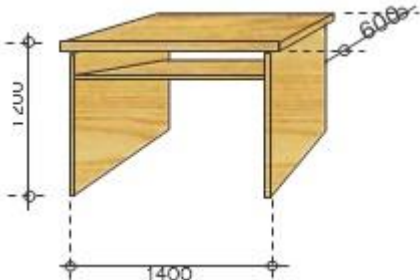
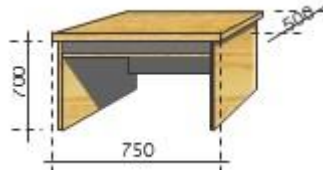
ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предметне набавке: **„НАМЕШТАЈ ОД УНИВЕРА“**
2. Назив и ознака из општег речника набавке:
39100000- Намештај

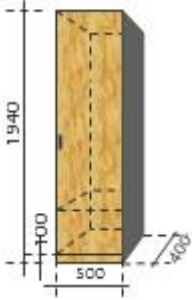
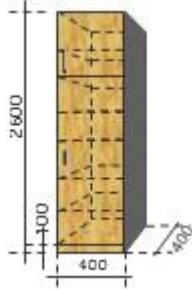
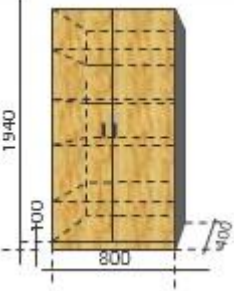
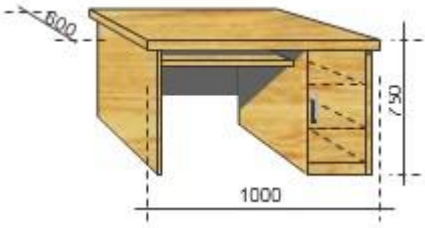
II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ
Техничке спецификације (каталог)

| Р.бр | Скица елемента | Тражене техничке карактеристике |
|------|----------------|--|
| 1 | | сто канцеларијски писаћи 1500x750x750мм, материјал : универ (мин.120гр/м ²) дезен : по избору наручиоца начин спајања : растављиве спојнице(ексцентри) обрада ивица : АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница : 36мм или 38мм странице су увучене у односу на ивицу 3цм и предивдети два отвора са маском у радној плочи за провлачење каблова |
| 2 | | додатак за сто компјутерски 800x750x600мм, материјал : универ (мин.120гр/м ²) дезен : по избору наручиоца начин спајања : растављиве спојнице(ексцентри) обрада ивица : АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница : 36мм или 38мм странице су увучене у односу на ивицу 3цм и предивдети два отвора са маском у радној плочи за провлачење каблова |
| 3 | | сто кухињски 800x750x800мм материјал: универ (мин.120гр/м ²) ноге од челичних пластифицираних цеви Φ 50мм дезен : по избору наручиоца начин спајања: завртњима обрада ивица: АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче 36мм или 38мм |
| 4 | | сто конференцијски (за 8 особа) 2600x750x800мм материјал : универ (мин.120гр/м ²) дезен : по избору наручиоца начин спајања : растављиве спојнице(ексцентри) обрада ивица : АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница : 36мм или 38мм веза дебљине 18мм или 19мм и висине 40цм странице су увучене у односу на ивицу 30цм |
| 5 | | сто конференцијски (за 10 особа) 3200x750x1000мм материјал: универ (мин.120гр/м ²) дезен : по избору наручиоца начин спајања : растављиве спојнице(ексцентри) обрада ивица : АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница : 36мм или 38мм веза дебљине 18мм или 19мм и висине 40цм странице су увучене у односу на ивицу 30цм горња плоча се ради из делова |

| | | |
|------------------|--|--|
| <p>6</p> | | <p>сто конференцијски (за 12 особа) 3800x750x1100мм материјал : универ (мин.120гр/м²) дезен : по избору наручиоца начин спајања : растављиве спојнице(ексцентри) обрада ивица : АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница : 36мм или 38мм веза дебљине 18мм или 19мм и висине 40цм странице су увучене у односу на ивицу 30цм горња плоча се ради из делова</p> |
| <p>7</p> | | <p>додатак за сто ϕ750x750мм материјал : универ (мин.120гр/м²), ноге од челичних пластифицираних цеви ϕ80мм. дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима обрада ивица: АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче: 36мм или 38мм оков за причвршћивање додатка за сто</p> |
| <p>8</p> | | <p>додатак за сто 1200x750x500мм материјал : универ (мин.120гр/м²) дезен : по избору наручиоца начин спајања : растављиве спојнице(ексцентри) обрада ивица : АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница : 36мм или 38мм станице су увучене у односу на ивицу 3цм веза дебљине 18мм или 19мм и висине 40цм</p> |
| <p>9</p> | | <p>додатак за сто ϕ1500x750мм материјал : универ (мин.120гр/м²) ноге од челичних пластифицираних цеви ϕ80мм дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима обрада ивица: АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче: 36мм или 38мм оков за причвршћивање додатка за сто</p> |
| <p>10</p> | | <p>клуб сто 700x500x500мм материјал : универ (мин.120гр/м²) дезен : по избору наручиоца начин спајања: завртњима обрада ивица:АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница 36мм или 38мм странице су увучене у односу на ивицу 3цм</p> |

| | | |
|------------------|---|---|
| <p>11</p> |  | <p>клуб сто 900x500x600мм метеријал : универ (мин.120гр/м²) дезен : по избору наручиоца начин спајања: завртњима обрада ивица:АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница 36мм или 38мм странице су увучене у односу на ивицу 3цм</p> |
| <p>12</p> |  | <p>покретни корпус 420x650x520мм метеријал : универ (мин.120гр/м²) дезен : по избору наручиоца начин спајања : завртњима дебљина универа 18мм или 19мм, горња и доња плоча 36мм или 38мм три фиоке са централном бравом за закључавање са два кључа обрада ивица: АБС трака дебљине 2мм или 3мм мин.4 точкића са кочницом ручке од елоксираног алуминијума</p> |
| <p>13</p> |  | <p>сто за странке 1200x1400x600мм, метеријал : универ (мин.120гр/м²) дезен : по избору наручиоца начин спајања : растављиве спојнице (ексцентри) обрада ивица : АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница : 36мм или 38мм странице су увучене у односу на ивицу 3цм полица испод радне плоче</p> |
| <p>14</p> |  | <p>сто за штампач 750x700x500 мм метеријал : универ (мин.120гр/м²) дезен : по избору наручиоца начин спајања : растављиве спојнице(ексцентри) обрада ивица : АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница : 36мм или 38мм странице су увучене у односу на ивицу 3цм полица и веза дебљине : 18мм или 19мм и висине 40цм странице перфорирати за различит положај полице на сваких 8цм</p> |

| | | |
|------------------|--|--|
| <p>15</p> | | <p>угаони додаток (десни) 750x750x600 материјал : универ (мин.120гр/м2), нога од челичних пластифицираних цеви ϕ80мм. радна плоча дебљине 36мм или 38мм. бочне странице дебљине 18мм или 19мм Дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима обрада ивица: АБС трака, дебљине 2мм или 3мм оков за причвршћивање додатка за сто</p> |
| <p>16</p> | | <p>угаони додаток (леви) 750x750x600 материјал : универ (мин.120гр/м2), нога од челичних пластифицираних цеви ϕ80мм. радна плоча дебљине 36мм или 38мм. бочне странице дебљине 18мм или 19мм Дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима обрада ивица: АБС трака, дебљине 2мм или 3мм оков за причвршћивање додатка за сто</p> |
| <p>17</p> | | <p>плакар затворен 1940x400x400mm материјал: универ (мин. 120 gr/m2) дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима дебљина универа за странице: 18mm или 19mm дебљина универа за горњу и доњу плочу: 36 mm или 38mm обрада ивица АБС трака дебљине 2mm или 3mm ручке од елоксираног алуминијума брава за закључавање бочне странице се перфорирају целом дужином за различито позиционирање полица предвидети 4 полице</p> |
| <p>18</p> | | <p>комода 800x900x400mm материјал: универ (мин.120гр./м2) дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима дебљина универа за странице: 18мм или 19мм дебљина универа за горњу и доњу плочу: 36мм или 38мм обрада ивица АБС трака дебљине 2мм или 3мм ручке од елоксираног алуминијума</p> |

| | | |
|------------------|---|---|
| <p>19</p> |  | <p>гардеробни ормар 1940x500x400 mm материјал: универ (мин. 120 gr/m²) дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима дебљина универа за странице: 18mm или 19mm дебљина универа за горњу и доњу плочу: 36 mm или 38mm обрада ивица АБС трака дебљине 2mm или 3mm ручке од елоксираног алуминијума брава за закључавање механизам за качење офингера по дубини бочне странице се перфорирају целом дужином за различито позиционирање полица предвидети 1 полицу</p> |
| <p>20</p> |  | <p>плакар затворен 2600x400x400 mm материјал: универ (мин. 120 gr/m²) дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима дебљина универа за странице: 18mm или 19mm дебљина универа за горњу и доњу плочу: 36 mm или 38mm обрада ивица АБС трака дебљине 2mm или 3mm ручке од елоксираног алуминијума брава за закључавање бочне странице се перфорирају целом дужином за различито позиционирање полица предвидети 6 полица</p> |
| <p>21</p> |  | <p>плакар затворен 1940x800x400 mm материјал: универ (мин. 120 gr/m²) дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима дебљина универа за странице: 18mm или 19mm дебљина универа за горњу и доњу плочу: 36 mm или 38mm обрада ивица АБС трака дебљине 2mm или 3mm ручке од елоксираног алуминијума брава за закључавање бочне странице се перфорирају целом дужином за различито позиционирање полица предвидети 4 полице</p> |
| <p>22</p> |  | <p>сто за компјутер (десни) 1000x750x600mm метеријал : универ (мин.120гр/м²) дезен : по избору наручиоца начин спајања : растављиве спојнице(ексцентри), завртњи обрада ивица : АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница : 36мм или 38мм странице су увучене у односу на ивицу 3цм полица и веза дебљина 18мм или 19мм фиока за тастатуру са металним клизачима ручка од елеоксираног алуминијума</p> |

| | | |
|------------------|--|--|
| <p>23</p> | | <p>сто за компјутер (леви) 1000x750x600мм материјал : универ (мин.120гр/м²) дезен : по избору наручиоца начин спајања : растављиве спојнице(ексцентри), завртњи обрада ивица : АБС трака, дебљине 2мм или 3мм дебљина радне плоче и страница : 36мм или 38мм странице су увучене у односу на ивицу 3цм полица и веза дебљина 18мм или 19мм фиока за тастатуру са металним клизачима ручка од елеоксираног алуминијума</p> |
| <p>24</p> | | <p>плакар затворен 2600x800x400 mm материјал: универ (мин. 120 gr/m²) дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима дебљина универа за странице: 18mm или 19mm дебљина универа за горњу и доњу плочу: 36 mm или 38mm обрада ивица АБС трака дебљине 2mm или 3mm ручке од елоксираног алуминијума брава за закључавање бочне странице се перфорирају целом дужином за различито позиционирање полица предвидети 6 полица</p> |
| <p>25</p> | | <p>сто канцеларијски писаћи (мањи) 1200x600x750 mm материјал: универ (мин. 120 gr/m²) дезен: по избору наручиоца начин спајања: растављиве спојнице (ексцентри) дебљина радне плоче и страница: 36 mm или 38mm обрада ивица АБС трака дебљине 2mm или 3mm странице су увучене у односу на ивицу 3cm предвидети два отвора са маском у радној плочи за провлачење каблова</p> |
| <p>26</p> | | <p>плакар затворен (додатни елемент) 660x400x400 mm материјал: универ (мин. 120 gr/m²) дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима веза са плакаром: завртњима дебљина универа за странице: 18mm или 19mm дебљина универа за горњу и доњу плочу: 36 mm или 38mm обрада ивица АБС трака дебљине 2mm или 3mm ручке од елоксираног алуминијума брава за закључавање бочне странице се перфорирају целом дужином за различито позиционирање полица предвидети 1 полицу</p> |

| | | |
|-----------|--|--|
| 27 | | <p>плакар затворен (додатни елемент) 660x800x400 mm материјал: универ (мин. 120 gr/m²) дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима веза са плакаром: завртњима дебљина универа за странице: 18mm или 19mm дебљина универа за горњу и доњу плочу: 36 mm или 38mm обрада ивица АБС трака дебљине 2mm или 3mm ручке од елоксираног алуминијума брава за закључавање бочне странице се перфорирају целом дужином за различито позиционирање полица предвидети 1 полицу</p> |
| 28 | | <p>зидни одбојник висине 350 mm материјал: универ (мин. 120 gr/m²) дезен: по избору наручиоца начин качења: шрафовима (шрафови се маскирају флекуцама у боји и дезену универа) дебљина универа: 18mm или 19mm обрада ивица АБС трака дебљине 2mm или 3mm</p> |
| 29 | | <p>плакар затворен (додатни елемент) 660x500x400 mm материјал: универ (мин. 120 gr/m²) дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима веза са плакаром: завртњима дебљина универа за странице: 18mm или 19mm дебљина универа за горњу и доњу плочу: 36 mm или 38mm обрада ивица АБС трака дебљине 2mm или 3mm ручке од елоксираног алуминијума брава за закључавање бочне странице се перфорирају целом дужином за различито позиционирање полица предвидети 1 полицу</p> |
| 30 | | <p>гардеробни ормар 2600x500x400 mm материјал: универ (мин. 120 gr/m²) дезен: по избору наручиоца начин спајања: завртњима дебљина универа за странице: 18mm или 19mm дебљина универа за горњу и доњу плочу: 36 mm или 38mm обрада ивица АБС трака дебљине 2mm или 3mm ручке од елоксираног алуминијума брава за закључавање механизам за качење офингера по дубини бочне странице се перфорирају целом дужином за различито позиционирање полица предвидети 3 полице</p> |

Напомена: Сlike у каталогу су дате оријентационо. Ормани и комодe не поседују соклу већ нивелационе стопице. Сви ормани, плакари треба да поседују бравице на свим вратима. Све плоче столова се раде у дебљини 36mm или 38mm читавом својом површином. Не долази у обзир употреба лајсни које би симулирале дебљину плоче. Тражене техничке карактеристике из описа свих позиција морају бити у потпуности задовољене.



За редни број **1. Сто канцеларијски писаћи 1500x750x750**, редни број **2. Додатак за сто (компјутерски) 800x750x600**, редни број **4. Сто конференцијски (за 8 особа) 2600x750x800**, редни број **14. Сто за штампач 750x700x500**, редни број **22. Сто за компјутер-десни 1000x750x600** и редни број **25. Сто канцеларијски писаћи (мањи) 1200x600x750** обавезно је да понуђач достави извештај о контролисању (атест) за стандард **SRPS EN 527-1, 527-2, 527-3** „или одговарајуће“ издат од стране овлашћене установе за испитивање и контролу (Завод за контролу квалитета намештаја при Шумарском факултету или слично).

За редни број **12. Покретни корпус 420x650x520**, за редни број **17. Плакар затворен 1940x400x400**, за редни број **18. Комода 800x900x400**, за редни број **19. Гардеробни ормар 1940x500x400**, за редни број **20. Плакар затворен 2600x400x400**, за редни број **21. Плакар затворен 1940x800x400**, за редни број **24. Плакар затворен 2600x800x400** и за редни број **30. Гардеробни ормар 2600x500x400** обавезно је да понуђач достави извештај о контролисању (атест) за стандард **SRPS EN 14073-1, 14073-2, 14073-3** „или одговарајуће“ издат од стране овлашћене установе за испитивање и контролу (Завод за контролу квалитета намештаја при Шумарском факултету или слично).

Такође је за шарке обавезно доставити атест за стандард **SRPS EN 15570** на 80000 циклуса отварања „или одговарајуће“ као и за клизаче атест за стандард **SRPS EN 15338** на 60000 циклуса отварања „или одговарајуће“ издат од стране овлашћене установе за испитивање и контролу (Завод за контролу квалитета намештаја при Шумарском факултету или слично).

У случају да понуђач не достави извештаје (атесте) о контролисању за све горе наведене стандарде таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Списак локација за испоруку намештаја од универа са оквирним количинама

Дирекција Београд

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|---|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | ком | 10 |
| 3 | Клуб сто 700x500x500 | ком | 10 |
| 4 | Покретни корпус 420x650x520 | ком | 10 |
| 6 | Комода 800x900x400 | ком | 10 |
| 7 | Плакар затворен 2600x800x400 | ком | 10 |
| 8 | Сто канцеларијски писаћи (мањи)1200x600x750 | ком | 5 |
| 9 | Одбојник | М2 | 10 |
| 10 | Гардеробни ормар 2600x500x400 | ком | 5 |

Филијала Београд

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|-----------------------------|---------------|----------|
| 1 | Клуб сто 700x500x500 | ком | 10 |
| 2 | Покретни корпус 420x650x520 | ком | 10 |

Н.Београд

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|--------------------------------|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | ком | 5 |
| 2 | Покретни корпус 420x650x520 | ком | 15 |



| | | | |
|---|------------------------------|-----|----|
| 3 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 10 |
| 4 | Комода 800x900x400 | КОМ | 2 |
| 5 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 3 |

Филијала Бор

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|--------------------------|---------------|----------|
| 1 | Додатак за сто ф750 x750 | КОМ | 2 |

Филијала Зајечар

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|-----------------|---------------|----------|
| 1 | Одбојник | М2 | 40 |

Филијала Врање

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|--------------------------------|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 13 |
| 2 | Клуб сто 700x500x500 | КОМ | 5 |
| 3 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 10 |

Филијала Ваљево

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|---|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 1 |
| 2 | Додатак за сто компјутерски 800x750x600 | КОМ | 1 |
| 3 | Клуб сто 700x500x500 | КОМ | 1 |
| 4 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 1 |
| 5 | Комода 800x900x400 | КОМ | 1 |
| 6 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 7 |

Филијала Шабац

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|------------------------------|---------------|----------|
| 1 | Плакар затворен 2600x400x400 | КОМ | 1 |
| 2 | Плакар затворен 2600x800x400 | КОМ | 1 |

Филијала Ужице

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|---|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 8 |
| 2 | Додатак за сто компјутерски 800x750x600 | КОМ | 4 |
| 3 | Сто кухињски 800x750x800 | КОМ | 1 |
| 4 | Клуб сто 700x500x500 | КОМ | 1 |
| 5 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 18 |
| 6 | Плакар затворени 1940x400x400 | КОМ | 2 |
| 7 | Комода 800x900x400 | КОМ | 2 |
| 8 | Гардеробни орман 1940x500x400 | КОМ | 4 |
| 9 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 7 |



| | | | |
|-----------|--------------------------------------|-----|---|
| 10 | Сто за компјутер (леви) 1000x750x600 | КОМ | 1 |
| 11 | Плакар затворен 2600x800x400 | КОМ | 3 |
| 12 | Гардеробни орман 2600x500x400 | КОМ | 1 |

Филијала Пожаревац

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|-----------|--|---------------|----------|
| 1 | Сто конференцијски (за 8 особа) 2600x750x800 | КОМ | 1 |
| 2 | Сто конференцијски (за 10 особа) 3200x750x1000 | КОМ | 1 |
| 3 | Сто конференцијски (за 12 особа) 3800x750x1100 | КОМ | 1 |
| 4 | Додатак за сто 1200x750x500 | КОМ | 1 |
| 5 | Клуб сто 700x500x500 | КОМ | 3 |
| 6 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 5 |
| 7 | Сто за странке 1200x1400x600 | КОМ | 2 |
| 8 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 1 |
| 9 | Плакар затворени 1940x400x400 | КОМ | 2 |
| 10 | Комода 800x900x400 | КОМ | 5 |
| 11 | Гардеробни орман 1940x500x400 | КОМ | 3 |
| 12 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 3 |
| 13 | Плакар затворен 2600x800x400 | КОМ | 3 |

Филијала Ђуприја

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|--------------------------------|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 106 |
| 2 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 106 |
| 3 | Комода 800x900x400 | КОМ | 44 |
| 4 | Плакар затворен 2600x800x400 | КОМ | 174 |

Филијала Ниш

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|--------------------------------|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 1 |
| 2 | Сто кухињски 800x750x800 | КОМ | 2 |
| 3 | Клуб сто 700x500x500 | КОМ | 8 |
| 4 | Клуб сто 900x500x600 | КОМ | 1 |
| 5 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 14 |
| 6 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 5 |
| 7 | Комода 800x900x400 | КОМ | 7 |
| 8 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 4 |

Филијала Лесковац

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|--------------------------------|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 53 |
| 2 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 53 |
| 3 | Комода 800x900x400 | КОМ | 22 |
| 4 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 45 |

**Филијала Пирот**

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|-------------------------------|---------------|----------|
| 1 | Плакар затворени 1940x400x400 | КОМ | 4 |
| 2 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 6 |

Филијала Краљево

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|---|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 5 |
| 2 | Клуб сто 700x500x500 | КОМ | 4 |
| 3 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 7 |
| 4 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 5 |
| 5 | Плакар затворени 1940x400x400 | КОМ | 1 |
| 6 | Гардеробни орман 1940x500x400 | КОМ | 2 |
| 7 | Плакар затворен 2600x400x400 | КОМ | 1 |
| 8 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 10 |
| 9 | Плакар затворен 2600x800x400 | КОМ | 1 |
| 10 | Сто канцеларијски писаћи (мањи)1200x600x750 | КОМ | 3 |

Филијала Крагујевац

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|---|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 1 |
| 2 | Додатак за сто 1200x750x500 | КОМ | 2 |
| 3 | Клуб сто 700x500x500 | КОМ | 1 |
| 4 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 11 |
| 5 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 2 |
| 6 | Плакар затворени 1940x400x400 | КОМ | 1 |
| 7 | Комода 800x900x400 | КОМ | 3 |
| 8 | Гардеробни орман 1940x500x400 | КОМ | 2 |
| 9 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 3 |
| 10 | Сто за компјутер (десни) 1000x750x600 | КОМ | 2 |
| 11 | Сто за компјутер (леви) 1000x750x600 | КОМ | 1 |
| 12 | Сто канцеларијски писаћи (мањи)1200x600x750 | КОМ | 1 |
| 13 | Плакар затворен (додатни елемент) 660x800x400 | КОМ | 1 |

Филијала Нови Сад

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|--------------------------------|---------------|----------|
| 1 | Сто кухињски 800x750x800 | КОМ | 3 |
| 2 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 5 |
| 3 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 5 |
| 4 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 10 |
| 5 | Плакар затворен 1940x400x400 | КОМ | 5 |
| 6 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 5 |

**Филијала Сомбор**

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|---|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 2 |
| 2 | Додатак за сто компјутерски 800x750x600 | КОМ | 2 |
| 3 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 2 |
| 4 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 1 |
| 5 | Угаони додатак (леви) 750x750x600 | КОМ | 1 |
| 6 | Комода 800x900x400 | КОМ | 4 |
| 7 | Гардеробни орман 1940x500x400 | КОМ | 1 |
| 8 | Плакар затворен 2600x400x400 | КОМ | 8 |
| 9 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 8 |

Филијала Сента

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|--|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 6 |
| 2 | Додатак за сто компјутерски 800x750x600 | КОМ | 5 |
| 3 | Сто конференцијски (за 8 особа) 2600x750x800 | КОМ | 1 |
| 4 | Додатак за сто 1200x750x500 | КОМ | 2 |
| 5 | Клуб сто 900x500x600 | КОМ | 2 |
| 6 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 20 |
| 7 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 2 |
| 8 | Угаони додатак (десни) 750x750x600 | КОМ | 2 |
| 9 | Угаони додатак (леви) 750x750x600 | КОМ | 2 |
| 10 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 2 |

Филијала Кикинда

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|-----------------------------------|---------------|----------|
| 1 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 1 |
| 2 | Угаони додатак (леви) 750x750x600 | КОМ | 1 |

Филијала Зрењанин

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|--------------------------------|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 2 |
| 2 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 4 |
| 3 | Сто за странке 1200x1400x600 | КОМ | 1 |
| 4 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 1 |
| 5 | Плакар затворен 2600x400x400 | КОМ | 4 |
| 6 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 12 |

Филијала Бачка Паланка

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|---|---------------|----------|
| 1 | Сто канцеларијски 1500x750x750 | КОМ | 7 |
| 2 | Додатак за сто компјутерски 800x750x600 | КОМ | 6 |
| 3 | Клуб сто 700x500x500 | КОМ | 2 |



| | | | |
|----|---|-----|----|
| 4 | Клуб сто 900x500x600 | КОМ | 1 |
| 5 | Покретни корпус 420x650x520 | КОМ | 12 |
| 6 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 2 |
| 7 | Угаони додатак (десни) 750x750x600 | КОМ | 3 |
| 8 | Угаони додатак (леви) 750x750x600 | КОМ | 2 |
| 9 | Плакар затворен 1940x400x400 | КОМ | 1 |
| 10 | Плакар затворен 2600x400x400 | КОМ | 4 |
| 11 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 5 |
| 12 | Плакар затворен 2600x800x400 | КОМ | 5 |
| 13 | Сто канцеларијски писаћи (мањи) 1200x600x750 | КОМ | 5 |
| 14 | Плакар затворен (додатни елемент) 660x800x400 | КОМ | 2 |

Филијала Сремска Митровица

| Ред.број | Врста намештаја | Јединица мере | Количина |
|----------|--|---------------|----------|
| 1 | Сто конференцијски (за 10 особа) 3200x750x1000 | КОМ | 1 |
| 2 | Клуб сто 700x500x500 | КОМ | 6 |
| 3 | Сто за странке 1200x1400x600 | КОМ | 2 |
| 4 | Сто за штампач 750x700x500 | КОМ | 6 |
| 5 | Угаони додатак (десни) 750x750x600 | КОМ | 5 |
| 6 | Угаони додатак (леви) 750x750x600 | КОМ | 5 |
| 7 | Плакар затворен 1940x400x400 | КОМ | 1 |
| 8 | Комода 800x900x400 | КОМ | 9 |
| 9 | Гардеробни орман 1940x500x400 | КОМ | 1 |
| 10 | Плакар затворен 1940x800x400 | КОМ | 8 |
| 11 | Гардеробни орман 2600x500x400 | КОМ | 1 |

Испорука ће бити сукцесивна (појединачна) и изабрани понуђач ће бити у обавези да у року од максимално 10 радних дана од добијања наруџбенице испоручи намештај на локације које одреди наручилац. Наручилац задржава право да у случају потребе измени количине и локације за испоруку из горе наведене табеле.

Пре доношења одлуке о додели уговора Наручилац ће позвати понуђача који је дао најповољнију понуду да у седиште наручиоца достави узорке артикала из понуде: Сто канцеларијски писаћи 1500x750x750 – 1ком. редни бр.1 из каталога и Покретни корпус 420x650x520 – 1ком. редни број 12 из каталога.

Уколико понуђач не достави узорке у наведеном року или ако узорци не буду у складу са захтеваним техничким карактеристикама, наручилац задржава право да позове првог следећег понуђача са ранг листе да достави узорке.

**Списак свих могућих локација за испоруку намештаја**

| | |
|----|--|
| 1 | Дирекција Београд |
| 2 | Филијала за Град Београд |
| 3 | Служба Филијале за Град Београд I (Н.Београд) |
| 4 | Филијала Бор |
| 5 | Филијала Зајечар |
| 6 | Филијала Чачак |
| 7 | Филијала Ћуприја |
| 8 | Филијала Крагујевац |
| 9 | Филијала Краљево |
| 10 | Филијала Нови Пазар |
| 11 | Филијала Крушевац |
| 12 | Филијала Лесковац |
| 13 | Филијала Ниш |
| 14 | Филијала Пирот |
| 15 | Филијала Пожаревац |
| 16 | Филијала Прокупље |
| 17 | Филијала Шабац |
| 18 | Филијала Смедерево |
| 19 | Филијала Ужице |
| 20 | Филијала Ваљево |
| 21 | Филијала Врање |
| 22 | Филијала Суботица |
| 23 | Филијала Панчево |
| 24 | Филијала Сента |
| 25 | Филијала Врбас |
| 26 | Филијала Бачка Паланка |
| 27 | Филијала Кикинда |
| 28 | Филијала Сомбор |
| 29 | Филијала Вршац |
| 30 | Филијала Зрењанин |
| 31 | Филијала Сремска Митровица |
| 32 | Филијала Нови Сад |
| 33 | Покрајинска Дирекција Нови Сад |

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА. 75. ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

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

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

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

Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда



3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

| | |
|---|---|
| Доказ за правно лице: | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације. |
| Доказ за предузетнике: | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. |
| Доказ за физичко лице: | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; |
| Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда | |

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

| | |
|-------------------------------|--|
| Доказ за правно лице: | Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Поглавље IX) |
| Доказ за предузетнике: | |
| Доказ за физичко лице: | |



III – 1 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛ. 76. И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

5. Да располаже довољним пословним и техничким капацитетом за извршење предметне набавке:

а) Да понуђач има уведен стандард SRPS ISO 9001 - сертификат система менаџмента квалитета, SRPS ISO 14001 – сертификат система управљања заштитом животне средине и SRPS OHSAS 18001 – сертификат система управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду или одговарајуће стандарде

| | |
|---------------|---|
| Доказ: | Понуђач доставља фотокопије важећег сертификата SRPS ISO 9001, SRPS ISO 14001 и SRPS OHSAS 18001 или одговарајућих сертификата, издатих од стране домаћег или иностраног акредитованог сертификационог тела који гласе на понуђача. Достављени сертификати морају да буду важећи у моменту отварања понуда. Уколико је сертификат у целости на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача. |
|---------------|---|

б) Да понуђач располаже следећим машинама за обраду иверице:

1. CNC машина за сечење плоча
2. CNC машина за кантовање
3. CNC машина за бушење и типловање
4. Машина за криволинијско кантовање
5. Машина за гравирање и сечење плоча од MFC и MDF

| | |
|---------------|---|
| Доказ: | Понуђач доставља фотокопије пописне листе основних средстава на дан 31.12.2018. године или копије фактура за опрему која је купљена у 2019. години или уговора о закупу или лизингу опреме. |
|---------------|---|

в) Да понуђач поседује најмање 1 (једно) теретно возило минималне носивости 1,5t

| | |
|---------------|--|
| Доказ: | Понуђач доставља фотокопију саобраћајне дозволе и извод са читача, као и важеће полисе осигурања од аутоодговорности за то возило. Уколико понуђач није власник возила доставља и фотокопију уговора о закупу или лизингу. |
|---------------|--|

6. Да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке:

Да располаже са минимално 10 (десет) ангажованих радника од којих најмање 5 (пет) монтажера намештаја и најмање 2 (два) инжењера архитектуре.

| | |
|---------------|--|
| Доказ: | Понуђач за све ангажоване раднике доставља копије уговора из којих се може утврдити радно ангажовање по било ком законом о раду предвиђеном основу и обрасце о пријави на обавезно пензијско и инвалидско осигурање а за најмање 2 (два) запослена инжењера архитектуре доставља и копије диплома уколико се из уговора и М образаца не може утврдити степен захтеване стручне спреме. |
|---------------|--|

III-2 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО НАСТУПА СА ГРУПОМ ПОНУЂАЧА ИЛИ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. Закона о јавним набавкама, односно понуђач је дужан да за подизвођаче:

- **правна лица:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације;
- **предузетнике:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације,
- **физичка лица** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације.

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач додатне услове из члана 76. Закона, испуњава самостално.

Понуду може поднети група понуђача.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из поглавља VIII и IX мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1-4. и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

У складу са чл. 78. Закона Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст. 1. тач. 1- 4 и став 2. Закона.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, писмено затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 (пет) дана од дана позива Наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Уколико понуђач у остављеном примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране овлашћеног судског тумача.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку парафира.

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, др Александра Костића бр. 9, Београд, општа писарница (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и сајту Наручиоца, односно до 20.08.2019. године, најкасније до 11:00 часова, са назнаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА „НАМЕШТАЈ ОД УНИВЕРА“ број ЈН: 41/2019 – НЕ ОТВАРАТИ**“. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, е-mail адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуда се сматра благовременом, ако је у писарницу наручиоца пристигла и оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном 20.08.2019. године до 11:00 часова, по локалном времену.

Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за подношење понуда, **дана 20.08.2019. године у 11:30 часова** на адреси: др Александра Костића бр. 9, Београд, у великој сали на трећем спрату, канцеларија бр.301.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

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

Рокови у поступку јавне набавке рачунаће се према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у Обрасцу понуде.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је обавезан да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду (у смислу члана 87. Став 6. Закона).



Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр. 9, Београд, општа писарница, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара: „НАМЕШТАЈ ОД УНИВЕРА“ број ЈН: 41/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара: „НАМЕШТАЈ ОД УНИВЕРА“ број ЈН: 41/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара: „НАМЕШТАЈ ОД УНИВЕРА“ број ЈН: 41/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара: „НАМЕШТАЈ ОД УНИВЕРА“ број ЈН: 41/2019- НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. Понуђач који понуду подноси самостално не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

6. Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и Понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

7. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати: Изјаву о независној понуди – поглавље VIII и Изјаву о поштовању прописа – поглавље IX док остала документа може потписати и само један члан групе понуђача.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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.

8. Начин и рок испоруке: Добављач се обавезује да испоруку врши сукцесивно, у року од максимално 10 (десет) радних дана од дана пријема захтева-наруџбенице на адресу ф-цо магацин Дирекције РФ ПИО- Београд, Др Александра Костића бр.9 и свих организационих јединица са списка који је дат у оквиру поглавља II, техничких елемената (карактеристике) понуде. Добављач се обавезује да превоз робе изврши у одговарајућој амбалажи која робу штити од оштећења.

Начин и услови плаћања: Наручилац ће плаћање Добављачу извршити у року до 15 (петнаест) дана, од дана пријема правилно испостављене фактуре, отпремнице и записника о квантитативном и квалитативном пријему робе (којим је константовано да је испорука извршена у уговореном квалитету, обиму и року), потписаног од стране представника Добављача и овлашћеног лица Наручиоца

Рок за замену рекламиране робе: Уколико се након контроле квалитета, у току гарантног рока, установи да испоручена роба не одговара уговореном квалитету, Добављач ће бити у обавези да Наручиоцу одмах, а најкасније у року од максимално 5 (пет) радних дана, испоручи другу количину робе уговореног квалитета и стандарда.

Гарантни рок: минимум 12 месеци од дана испоруке робе.

9. Валута и цена: Цене морају бити исказане у динарима, са и без пореза на додату вредност (ПДВ) и не могу се мењати.

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

10. Средства финансијског обезбеђења:

Понуђач је дужан да приликом подношења понуде достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

1. Банкарску гаранцију за озбиљност понуде – оригинал, у износу од 3% од вредности понуде без ПДВ, са роком важења 60 дана дуже од датума важења понуде, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, у корист Наручиоца.
(Банкарска гаранција за озбиљност понуде се активира ако Понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија повуче понуду, измени понуду или одбије да закључи уговор о јавној набавци, као и у случају да по закључењу уговора у уговореним роковима не достави банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза и ако не достави узорке у траженом року)
2. копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

Понуђач, коме буде додељен Уговор, дужан је да у року од 15 дана од дана потписивања Уговора, као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза, преда Наручиоцу:

1. оригинал банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза, у висини од 10% уговорене вредности без ПДВ и са роком важења најмање 60 дана дуже од трајања Уговора, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, а у корист Наручиоца. Банкарска гаранција за добро извршење уговорених обавеза се активира у случају да Добављач не испуњава уговорене обавезе.
2. копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

3. Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као финансијско средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року са роком важења 60 дана дуже од датума важења гарантног рока последње sukcesивне испоруке, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу поунити са клаузулом „без протеста“ у укупној вредности до 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе у току трајања гарантног рока.

- Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)
- Потврда да су менице евидентирани у регистру меница и овалашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs).

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

У случају реализације менице у току трајања уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу.

11. Заштита поверљивости података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача (подносиоца пријава), као и податке о поднетим понудама (пријавама) до отварања понуда (пријава). Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријум и рангирање понуда.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне и представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. Лице које је примило одређене податке као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе у понуђеној документацији који у горњем десном углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на адекватан начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник за поверљивост изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће понуду у целини одбити.

12. Подаци о пореским обавезама могу се добити код Министарства финансија - Пореска управа (Централа), адреса: Ул. Саве Машковића бр. 3-5, Београд и интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs док се подаци о ликвидности могу добити код Народне Банке Србије, Краља Петра бр. 12, Београд и на интернет адреси: www.nbs.rs.

13. Заинтересовано лице може у писаном облику тражити 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 понуда. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.



Писмене захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда писаним путем и то: поштом на адресу: РФ ПИО, Др Александра Костића бр. 9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на е-маил адресу javnenabavke@pio.rs, обавезно са назнаком за Комисију за јавне набавке и називом предметне набавке током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7.30-15.30). Захтеви који путем е-mail-а или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца.

У складу са чл. 20 ст. 6. Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање.

14. Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, **додатна објашњења** која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ и код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке. 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.

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

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.

Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

15. Критеријум за оцењивање понуде: У поступку доделе уговора биће примењен критеријум економски најповољније понуде.

Елементи критеријума:

| | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. Понуђена цена | 80 пондера |
| 2. Рок испоруке | 10 пондера |
| 3. Гарантни рок | 10 пондера |
| | Укупно: 100 пондера |

Оцењивање и рангирање понуда обавиће се по следећој формули:

$$B = \frac{A \times C_{\text{мин}}}{C_i}$$

B- број пондера;

A- максималан број пондера за критеријум;

C мин. – најнижа понуђена цена у динарима; за други критеријум најкраћи понуђени рок испоруке; за трећи критеријум понуђени гарантни рок;

C_i – понуђена цена у динарима; за други критеријум понуђени рок испоруке; за трећи критеријум најдужи понуђени гарантни рок.

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

17. Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs
- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсној документацији).
- Извештај о бонитету доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

19. Подношење захтева за заштиту права

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

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране Наручиоца 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека претходно наведених рокова, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а 5 (пет) дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

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 рокова за подношење захтева претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова. Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње Наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛ.

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. Закона.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, Наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога, износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 41/2019), сврха: такса за ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, потпис овлашћеног лица банке;

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 у тачки 1.

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе о извршеној уплати таксе;

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.

Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке:

1) Уколико се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **120.000.000 динара**, такса износи **120.000 динара**.

2) Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **120.000.000 динара**, такса износи **120.000 динара**.

20. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона, у року од 10 (десет) дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

21. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона.


22. За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона, Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.



V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Предмет понуде: „НАМЕШТАЈ ОД УНИВЕРСА“ ЈН БР. 41/2019

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

| | |
|--|--|
| Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): |  <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, др. Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105 35 6542</p> |
| Адреса седишта: | |
| Порески број ПИБ: | |
| Матични број: | |
| Електронска адреса: | |
| Број рачуна: | |
| Назив банке: | |
| Шифра делатности: | |
| Лице одговорно за потписивање уговора: | |
| Особа за контакт: | |
| Телефон, факс: | |
| Датум : | |

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

| | |
|--|--|
| Назив подизвођача: (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): |  <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, др. Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105 35 6542</p> |
| Адреса седишта: | |
| Порески број ПИБ: | |
| Матични број: | |
| Електронска адреса: | |
| Број рачуна: | |
| Назив банке: | |
| Шифра делатности: | |
| Особа за контакт: | |
| Телефон, факс: | |
| Датум : | |

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА БР. _____

Предмет понуде: „Намештај од универа“ ЈН 41/2019

| Ред. бр. | Назив артикла | Ј.м. | Оквирна количина | Јединична цена без ПДВ | Јединична цена са ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|----------|--|------|------------------|------------------------|-----------------------|---------------------|--------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6.=5+ПДВ | 7=4*5 | 8=7+ПДВ |
| 1 | Сто канцеларијски писаћи 1500x750x750 | Ком | 225 | | | | |
| 2 | Додатак за сто(компјутерски) 800x750x600 | Ком | 18 | | | | |
| 3 | Сто кухињски-трпезаријски 800x750x800 | Ком | 6 | | | | |
| 4 | Сто конференцијски (за 8 особа) 2600x750x800 | Ком | 2 | | | | |
| 5 | Сто конференцијски (за 10 особа) 3200x750x1000 | Ком | 2 | | | | |
| 6 | Сто конференцијски(за 12 особа) 3800x750x1100 | Ком | 1 | | | | |
| 7 | Додатак за сто ф750x750 | Ком | 2 | | | | |
| 8 | Додатак за сто 1200x750x500 | Ком | 5 | | | | |
| 9 | Додатак за сто ф1500x750 | Ком | 1 | | | | |
| 10 | Сто клуб 700x500x500 | Ком | 51 | | | | |
| 11 | Сто клуб (за 4 особе) 900x500x600 | Ком | 4 | | | | |
| 12 | Покретни корпус 420x650x520 | Ком | 303 | | | | |
| 13 | Сто за странке 1200x1400x600 | Ком | 5 | | | | |
| 14 | Сто за штампач 750x700x500 | Ком | 46 | | | | |
| 15 | Угаони додатак–десни 750x750x600 | Ком | 10 | | | | |
| 16 | Угаони додатак–леви 750x750x600 | Ком | 11 | | | | |
| 17 | Плакар затворен 1940x400x400 | Ком | 17 | | | | |
| 18 | Комода 800x900x400 | Ком | 109 | | | | |
| 19 | Гардеробни ормар 1940x500x400 | Ком | 13 | | | | |
| 20 | Плакар затворен 2600x400x400 | Ком | 18 | | | | |
| 21 | Плакар затворен 1940x800x400 | Ком | 128 | | | | |
| 22 | Сто за компјутер-десни 1000x750x600 | Ком | 2 | | | | |
| 23 | Сто за компјутер-леви 1000x750x600 | Ком | 2 | | | | |
| 24 | Плакар затворен 2600x800x400 | Ком | 197 | | | | |
| 25 | Сто канцеларијски писаћи (мањи) 1200x600x750 | Ком | 14 | | | | |
| 26 | Плакар затворен (додатни елемент) 660x400x400 | Ком | 1 | | | | |



| | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|-----|----|--|--|--|--|
| 27 | Плакар затворен (додатни елемент) 660x800x400 | Ком | 3 | | | | |
| 28 | Одбојник | М2 | 50 | | | | |
| 29 | Плакар затворен (додатни елемент) 660x500x400 | Ком | 1 | | | | |
| 30 | Гардеробни ормар 2600x500x400 | Ком | 7 | | | | |
| Укупна цена понуде у динарима без ПДВ | | | | | | | |
| Укупна цена понуде у динарима са ПДВ | | | | | | | |

У укупну уговорену цену потребно је урачунати и трошкове испоруке, превоза, монтаже и остале трошкове везане за извршење предметне набавке.

Начин и рок испоруке: Испоручилац се обавезује да испоруку врши sukcesивно, у року од _____ (максимум 10) радних дана од дана пријема захтева-наруџбенице за сваку sukcesивну испоруку, на адресу фцо магацин Дирекције РФ ПИО - Београд, Др Александра Костића бр.9 и свих организационих јединица са списка који је дат у оквиру поглавља II техничке спецификације.

Добављач се обавезује да превоз робе изврши у одговарајућој амбалажи која робу штити од оштећења.

Начин и услови плаћања: Наручилац ће Добављачу вршити плаћање робе у року до 15 (петнаест) дана од дана пријема правилно испостављене фактуре, отпремнице и примопредајног записника о квалитативном и квантитативном пријему потписаног од стране представника Добављача и овлашћеног лица Наручиоца, за сваку појединачну испоруку.

Рок за замену рекламиране робе: Уколико се током контроле квалитета установи да испоручена роба не одговара уговореном квалитету, Добављач ће бити у обавези да Наручиоцу одмах по рекламацији квалитета, а најкасније у року од _____ (максимум 5 (пет) радних дана), испоручи другу количину робе одговарајућег квалитета.

Уколико се након примопредаје намештаја, у току гарантног рока, покаже да он има скривене мане које се нису могле уочити ни пажљивим прегледом, односно ако роба не задовољава услове предвиђене техничком спецификацијом и осталом конкурсном документацијом, Добављач је дужан да део робе који садржи те недостатке замени робом без недостатака, односно намештајем са карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији, без доплате, у року од _____ (максимално 5 (пет) радних дана).

Гарантни рок _____ (минимум 12 месеци) од дана испоруке робе.

Рок важења понуде: _____ (минимум 60 дана) од дана отварања понуда.

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

ДА НЕ

(понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача)

Понуђач подноси понуду:

- 1) самостално
- 2) као заједничку понуду
- 3) са подизвођачем

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: ____% (не може бити већи од 50%)

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

Напомена:

ПОНУДУ САЧИНИО:

Потпис овлашћеног лица понуђача



VI МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ НАМЕШТАЈА ОД УНИВЕРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ, Београд, ул. Др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић, матични број: 17715780, ПИБ: 105356542, Број рачуна: 840-1652-22 који се води код Управе за трезор, (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране

2. " _____ " _____ и _____ ул. _____ бр. __, кога заступа директор _____
Матични број: _____
ПИБ број: _____
Број рачуна: _____ који се води код _____
(у даљем тексту: **Добављач**),

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) и Одлуком директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.3-1067/19-2 од 01.07.2019. године, спровео отворени поступак јавне набавке, ЈН 41/2019.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране сагласне су да је предмет овог уговора купопродаја добара: Намештај од универа (у даљем тексту: роба) за потребе Наручиоца.

Добављач продаје, а Наручилац купује робу специфицирану у Понуди Добављача број _____ од _____ године, која заједно са техничким спецификацијама чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорена цена за целокупну уговорену количину робе из члана 1. овог Уговора, без урачунатог ПДВ, износи _____ динара (словима: _____ динара).



Јединичне цене у понуди исказане су у динарима и не могу се мењати.

На уговорене цене из понуде се обрачунава и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

У укупну уговорену цену урачунати су трошкови испоруке, превоза, монтаже и сви други зависни и пратећи трошкови.

Цена је дата према паритету ФЦО магацин Дирекције РФ ПИО - Београд, Др Александра Костића бр.9 и складишта организационих јединица Наручиоца: (списак локација је наведен у техничким карактеристикама конкурсне докуменатације), укључујући испоруку, монтажу и све друге зависне и пратеће трошкове.

Наручилац задржава право да повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности Уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

РОКОВИ И ОБИМ ИСПОРУКЕ

Члан 3.

Добављач се обавезује да испоруку врши сукцесивно, у року од ____ (максимум 10 (десет)) радних дана од дана пријема захтева-наруџбенице, на адресу фцо магацин Дирекције РФ ПИО- Београд, Др Александра Костића бр. 9. и свих организационих јединица са списка који је дат у оквиру поглавља II- технички елементи (спецификације) понуде. Приликом сваке испоруке представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца потписују записник о квалитативном и квантитативном пријему робе.

Добављач се обавезује да превоз робе изврши у одговарајућој амбалажи која робу штити од оштећења.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице писаним путем одмах, а најкасније следећег радног дана. Уколико у наведеном року не потврди пријем наруџбенице, као датум пријема наруџбенице сматраће се датум наруџбенице.

Наручилац ће налоге за набавку испостављати у складу са својим потребама.

Члан 4.

Уколико се током реализације Уговора укаже реална потреба, да се изврши измена структуре и локације уговорене набавке тј. да се на рачун једног артикла уговорене набавке увећа или смањи количина другог артикла, под условом да се уговорена вредност набавке не повећа, Наручилац ће благовремено обавестити Добављача и упутити захтев-наруџбеницу са тачним називом артикала и количинама.

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац ће плаћање Добављачу извршити у року до 15 (петнаест) дана, од дана пријема правилно испостављене фактуре, отпремнице и записника о квантитативном и квалитативном пријему робе (којим је константовано да је испорука извршена у уговореном квалитету, обиму и року), потписаног од стране представника Добављача и овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 6.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2019. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2020. години,



Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну робу усвајањем финансијског плана за 2020. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2020. години, Уговор престаје да важи због немогућности преузимања уговорених обавеза од стране Наручиоца.

ПРИЈЕМ И КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА РОБЕ

Члан 7.

Овлашћено лице Наручиоца извршиће пријем робе о чему ће сачинити Записник о квалитативном и квантитативном пријему, који ће бити потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача.

О свим уоченим недостацима представник Добављача биће обавештен без одлагања, а чињеница о постојању недостатака робе биће записнички констатована.

У случају да испоручена роба одступа од уговореног квалитета дефинисаног техничким спецификацијама, врсте или количине, Наручилац задржава право да одбије пријем целокупне испоруке.

Добављач је обавезан да у случају из претходног става, у року од ____ (максимум 5 (пет)) радних дана изврши нову испоруку робе која ће бити у складу са наруџбеницом и уговореног квалитета, врсте и количине.

Уколико се и после поновљене испоруке, на испорученој роби констатују недостаци Наручилац задржава право да раскине Уговор и наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза.

Члан 8.

Уколико се после пријема робе, у току гарантног рока, од стране Наручиоца покаже да роба има неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом (скривени недостатак), Наручилац ће без одлагања о том недостатку обавестити Добављача. Наручилац ће рекламацију са записником о недостацима доставити Добављачу најкасније у року од 5 (пет) дана по утврђивању недостатака.

Добављач је обавезан да најкасније у року од ____ (максимум 5 (пет)) радних дана по пријему рекламације отклони недостатке или да робу са недостацима замени исправном.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

У случају прекорачења рокова испоруке предвиђених у члану 3. овог Уговора, Добављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,5% од укупне вредности робе која је испоручена са закашњењем.

У случају прекорачења рокова испоруке предвиђених у члану 7. и члану 8. овог Уговора, Добављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,5% од вредности робе која је испоручена са недостацима.

Вредност уговорене казне из става 1. и 2. овог члана, не може бити већа од 10% од укупног износа уговорене цене из члана 2. овог Уговора.

Наплату уговорне казне у случају из става 1. и 2. овог члана Наручилац ће извршити на тај начин што ће испоставити фактуру за пенале Добављачу, по којој је Добављач у обавези да изврши плаћање у року од 15 (петнаест) дана од дана испостављања исте.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Добављач је обавезан да у року од 15 дана од дана ступања на снагу Уговора, достави Наручиоцу као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

- **оригинал банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза** у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ. Гаранција мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив, треба да гласи на Наручиоца и мора трајати најмање 60 дана дуже од дана истека рока на који је уговор закључен. Банкарска гаранција се активира у случају да Добављач не извршава уговорене обавезе.
- копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.
- Две бланко менице, потписане и оверене службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за отклањање грешака у гарантном року са роком важења 60 дана дуже од датума важења гарантног рока последње сукцесивне испоруке, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупној вредности до 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе у току трајања гарантног рока.
- Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере
- Потврда да су менице евидентирани у регистру меница и овалашћења који води НБС.

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

У случају реализације менице у току трајања Уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу са меничним овлашћењем, у року од 5 дана од дана пријема писменог позива од стране Наручиоца.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 11.

Гарантни рок је _____ (минимум 12 месеци) и почиње да важи од сваке сукцесивне примопредаје.

Члан 12.

Уколико се након примопредаје намештаја, у току гарантног рока, покаже да он има скривене мане које се нису могле уочити ни пажљивим прегледом, односно ако роба не задовољава услове предвиђене техничком спецификацијом и осталом конкурсном документацијом, Добављач је дужан да део робе који садржи те недостатке замени робом без недостатака, односно намештајем са карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији, без доплате, у року предвиђеном у члану 8. овог Уговора.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 13.

Уговор се закључује до целокупне испоруке робе која је предмет Уговора, а максимално на период од годину дана од дана ступања Уговора на снагу.



РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Додављач не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима не отклони недостатке у извршењу уговорених обавеза и обавеза које проистичу из других прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, о чему писаним путем обавештава Додављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Додављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 16.

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Све евентуалне измене, допуне као и раскид овог Уговора уговорне стране могу вршити искључиво у писаној форми.

За све што није предвиђено одредбама овог Уговора, важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Овај Уговор ступа на снагу са даном потписа обе уговорне стране.

Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка припадају Додављачу, а 3 (три) примерка Наручиоцу.

За ДОБАВЉАЧА:

ДИРЕКТОР

За НАРУЧИОЦА:

ДИРЕКТОР ФОНДА

Драгана Калиновић



VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара **„Намештај од универа“ ЈН бр. 41/2019** у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ имао трошкове припреме понуде за предметну набавку и они износе _____ динара.

Датум

Овлашћено лице понуђача

НАПОМЕНА: Овај образац се попуњава и потписује уколико је понуђач имао трошкове приликом 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.



VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара „**Намештај од универа**“ **ЈН бр. 41/2019** у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Овлашћено лице понуђача

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

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.



IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА И НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

У складу са чланом 75. Став 2. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке добара „Намештај од универа“ ЈН бр. 41/2019, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

У складу са чланом 75. став 2. Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), а, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара „Намештај од универа“ ЈН бр. 41/2019, у отвореном поступку, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности морају да потпишу сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.**

**X ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА****ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ПРИХВАТАЊУ МОДЕЛА МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА**

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку добара „Намештај од универа“ ЈН бр. 41/2019, изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, као средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужника по овом овлашћењу), са
седиштем у _____, улица _____, број _____
Матични број _____

ПИБ _____

Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ (Повериоца по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, ул. Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци добара „Намештај од универа“ ЈН бр. 41/2019 бр. _____ од _____, да као финансијско средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року

издате менице серијског броја _____ и _____

оверену и потписану од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

Са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају да Добављач не отклони грешке у гарантном року, до 10% од уговорене вредности набавке без ПДВ са роком важења 60 дана дуже од датума важења гарантног рока последње сукцесивне испоруке по овом уговору и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца менице, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повериоца из овог Овлашћења број 840-1652-22.

1. Дужник изјављује да су издата меница неопозиве, безусловне и на први позив наплативе.

2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписане менице важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца меница.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију меница серијских бројева _____ и _____ оверене печатом облика и садржине на меницама.

4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.

5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Повериоца датум издавања менице:

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

_____ м.п.

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма – овлашћења. Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог Обрасца и доставља приликом потписивања Уговора.

Место _____

Датум и година _____

ПОНУЂАЧ



XI СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА

Закључен између:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање Београд, Улица др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић
ПИБ:105356542,
матични број: 17715780,
текући рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за трезор,
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и
2. „_____” из _____, ул. _____ бр. _____, кога заступа
директор _____
Матични број: _____
ПИБ број: _____
Број рачуна: _____ који се води код _____
(у даљем тексту: **Добављач**)

Предмет овог Споразума је регулисање међусобних односа у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима. Поверљивим информацијама, подацима и документима сматрају се:

-Подаци у базама података, датотеке са подацима, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, техничке карактеристике уређаја и машина, безбедносни подаци, лични подаци, планови, пословни планови, пословни процеси, план за континуитет пословања, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, процедуре, упутства, материјали за Управни одбор, колегијуме и седнице, записи интерне ревизије, интерни акти, исправе и подаци које Наручиоцу као поверљиве саопшти надлежни орган, односно овлашћено лице другог правног лица, као и остале необјављене информације;

-Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;

-Физичка имовина: Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи и слично), комуникациона опрема (свичеви, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (RECK ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом слично), те остала физичка имовина;

-Услуге: Информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске, водоинсталатерске и сличне услуге);

-Подаци о особљу: радницима, руководству, њиховим квалификацијама, вештинама, искуствима и слично;

-Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Наручиоца.

Члан 1.

Потписнице Споразума су сагласне да се, у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима који Добављачу могу постати доступни на основу извршења обавеза по основу Уговора о набавци _____”, бр. _____ од _____ године, понашају у складу са прописима који уређују тајност и заштиту поверљивих података.

Члан 2.

Добављач је обавезан да све информације, документа и податке који му постану доступни приликом пружања напред наведене услуге код Наручиоца, чува као поверљиве.



Члан 3.

Поверљивим информацијама, документима и подацима у смислу овог Споразума, сматраће се све информације, документа и подаци до којих Добављач може да дође приликом извршења обавеза, без обзира на начин на који је дошао до њих (писана, електронска или усмена форма) и без обзира на то да ли је предметни документ, информација или податак обележен као поверљив или не.

Члан 4.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати они који имају карактер јавне исправе у смислу законских прописа који регулишу ову материју.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати информација, документ и податак чије се откривање захтева од стране надлежних органа на основу закона.

Члан 5.

Добављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији овог Уговора упозори на обавезу чувања поверљивих информација, документа и података и на могуће законом прописане санкције, у случају да оне буду неовлашћено откривене.

Члан 6.

Потписници Споразума сагласни су да обавеза чувања поверљивих информација, документа и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о набавци _____ бр. _____ од _____ године и 5 (пет) година после завршених обавеза из наведеног уговора.

Члан 7.

У случају да услед неовлашћеног откривања поверљивих информација, документа и података од стране Добављача или лица које је ангажовано по било ком основу, у складу са Законом о раду, код њега, Наручилац претрпи штету, Добављач је обавезан да Наручиоцу надокнади сву штету коју овај том приликом претрпи.

Члан 8.

За све евентуалне спорове који могу настати у погледу извршења овог Споразума надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Овај Споразум сачињен је у 4 (четири) истоветна примерака, од којих свака потписница Споразума задржава по 2 (два) примерка.

За Добављача:

ДИРЕКТОР

За Наручиоца:

**РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО
И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ
ДИРЕКТОР**

Драгана Калиновић

*Овај Споразум, у име групе понуђача, потписује носилац посла, а у случају подношења понуде са подизвођачем, овај Споразум потписује Понуђач.



XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОДГОВОРНОСТИ

ДИРЕКЦИЈА ФОНДА

Др Александра Костића 9, 11000 Београд, Србија

тел. +381/ (0)11/ 3630-875, факс (0)11/2061-159 proffice@pio.rs, www.pio.rs

Број: _____

_____, _____

У складу са захтевима међународног стандарда ИСО 27001:2013, тачком А.13.2.4 даје се

ИЗЈАВА О ОДГОВОРНОСТИ

Документ се односи на лице које је радно ангажовано у _____ (у даљем тексту _____) у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање (у даљем тексту Фонд) у складу са _____ између _____ и Фонда __ од _____ (у даљем тексту _____). Предмет _____ је _____.

Предмет Изјаве односи се на имовину која се од стране Фонда даје на коришћење _____ а све у складу са _____. Имовина Фонда је дефинисана као информациона вредност (базе података, web сајтови), папирни документи (уговори, упутства, процедуре), софтверске вредности (лиценце, апликације), физичке вредности (рачунари, мрежни уређаји, сервери), сервиси (снабдевање енергијом, одржавање, приступ ресурсима, подршка ресурсима). Све, претходно наведено, је власништво Фонда како на почетку уговорне обавезе тако и након њеног престанка.

Потписник ове Изјаве се обавезује да неће нанети никакву материјалну или другу штету имовини коју ће користити приликом радног ангажовања у просторијама Фонда, као и да све податке и информације до којих буде долазио у периоду важења _____, а тичу се Фонда директно или индиректно, неће дистрибуирати или учинити доступним ни на који начин, било физичком или правном лицу, нити коментарисати изван делокруга свог рада и својих овлашћења.

Потписник ове Изјаве прихвата да, на начин утврђен правилима Фонда, буде упознат са документима и праксом осигурања безбедности информација и да ће та правила у потпуности примењивати. Овом Изјавом се обавезује да прихвата да буде укључен у поступке проверавања примене правила за безбедност информација који се односе на активности са којом је укључен у систем безбедности Фонда а све у складу са _____.

Ако у току радног ангажовања потписник ове Изјаве својим поступцима и понашањима прекрши неке од горе наведених обавеза, сагласан је да се против њега покрене поступак за надокнаду штете у складу са одредбама важећих законских прописа Републике Србије. Потписник Изјаве прихвата да буде трајно удаљен из радних просторија Фонда и да неће имати никаква потраживања од Фонда.

У _____, _____, године, Изјаву у присуству овлашћеног представника Фонда _____, _____ потписао је:

Потписник Изјаве,

Име и презиме

(број личне исправе)

(својеручан потпис)



ОБР-0051

.....

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом изјаве. Лица која ће бити ангажована на извршењу уговора испред понуђача потписују ову изјаву пре почетка реализације уговора.

Место: _____

Овлашћено лице понуђача

Датум: _____
