

Јавна набавка број ЈН Б50/2015

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И УРЕЂЕЊЕ ПАНЧЕВА“ ПАНЧЕВО,  
ЗМАЈ ЈОВИНА 6  
www.direkcija.pancevo.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА МАЛЕ  
ВРЕДНОСТИ - ОДРЖАВАЊЕ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“  
ПАНЧЕВО

Упућивање и објава позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки:	Објављен дана 06.10.2015. године
Крајњи рок за достављање понуда:	У 11,00 часова, дана 14.10.2015. године
Јавно отварање понуда:	У 11,30 часова, дана 14.10.2015. године

Октобар 2015. године



Јавна набавка број ЈН Б50/2015

Образац О1

Пословно име понуђача \_\_\_\_\_

Седиште понуђача \_\_\_\_\_

Број понуде понуђача \_\_\_\_\_

ПИБ \_\_\_\_\_

МАТИЧНИ БРОЈ \_\_\_\_\_

ТЕЛ/ ФАКС \_\_\_\_\_

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ \_\_\_\_\_

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА \_\_\_\_\_

(попуњава се обавезно у случају заједничког наступања групе понуђача навођењем свих учесника)

Прима:

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И УРЕЂЕЊЕ ПАНЧЕВА“ ПАНЧЕВО, 3мај  
Јовина број 6, Панчево

**"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ОДРЖАВАЊЕ  
НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО - НЕ ОТВАРАЈ"**

Овај образац залепити на лице коверте у којој се подноси понуда;



Јавна набавка број ЈН Б50/2015

САДРЖАЈ

Назив поглавља	Страна
Насловна страна	1
Позив за достављање понуда и потребне документације	3
Упутство понуђачима како да сачине понуду	6
Изјава понуђача, носиоца посла учесника заједничке понуде подизвођача	19
Образац понуде са спецификацијом радова	
Образац изјаве о независној понуди	23
Образац трошкова припреме понуде	24
Образац изјава понуђача	25
Модел уговора	26



## Јавна набавка број ЈН Б50/2015

На основу чланова 55., 57. и 60. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ( "Сл. гласник РС" бр. 29/2013 и 104/2013), ЈП „Дирекција“ Панчево д о с т а в љ а

### **П О З И В ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА И ПОТРЕБНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ОДРЖАВАЊЕ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО**

Редни број јавне набавке за текућу годину је ЈН Б50/2015.

Предмет јавне набавке услуга је одржавање намештаја за потребе ЈП „Дирекција“ Панчево – Змај Јовина бр. 6 и Карађорђева бр. 4.

Опис предмета јавне набавке: услуге одржавања и поправки намештаја - ознака из општег речника набавке - 50850000.

Обим набавке и потребне карактеристике дефинисане су конкурсном документацијом, која се доставља понуђачу заједно са овим позивом, путем поште - препорученом пошиљком, а иста ће бити постављена на интернет страници Наручиоца ([www.direkcija.pancevo.rs](http://www.direkcija.pancevo.rs)) и на Порталу јавних набавки ([www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs)) или електронски путем односно на e-mail адресу понуђача. Заинтересовани понуђач доставља захтев за достављање конкурсне документације на свом меморандуму, са основним подацима на e-mail: [javne.nabavke@direkcija.pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@direkcija.pancevo.rs).

Понуђач је дужан да припреми и поднесе понуду у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

Увид у конкурсну документацију је могућ све до истека рока за достављање понуда у писрници ЈП „Дирекција“, Змај Јовина бр.6, Панчево.

Заинтересовани понуђачи конкурсну документацију могу преузети лично у ЈП „Дирекција“, Змај Јовина бр.6, Панчево, сваког радног дана до дана и часа истека рока за подношење понуда или им се иста може послати на e-mail адресу, поштом препоручено или је могу преузети са Портала јавних набавки ([www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs))

У случају личног преузимања, конкурсна документација се преузима уз овлашћење за преузимање конкурсне документације, а у случају да се конкурсна документација доставља поштом или на e-mail, потребан је писани захтев са тачним подацима заинтересованог понуђача, који се може упутити поштом на адресу Наручиоца, факсом на број 013/219-0-300 или e-mail - ом на адресу [javne.nabavke@direkcija.pancevo.rs](mailto:javne.nabavke@direkcija.pancevo.rs).

Право учешћа имају сва заинтересована лица која испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, чланом 10. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова и захтевима конкурсне документације. Испуњеност услова доказује се на начин предвиђен чланом 77. ст. 4. Закона о јавним набавкама односно изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу која је саставни део конкурсне документације.

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

Понуђач је обавезан да понуду достави на адресу: ЈП „Дирекција“, Змај Јовина бр.6, Панчево, у року од 8 (осам) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, у затвореној коверти са назнаком:



Јавна набавка број ЈН Б50/2015

**„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ОДРЖАВАЊЕ НАМЕШТАЈА  
ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО - НЕ ОТВАРАЈ“, најкасније до \_\_\_\_\_ год.  
у 11,00 часова.**

Јавно отварање понуда спровешће се на дан истека рока односно \_\_\_\_\_ год. у  
11,30 часова у ЈП „Дирекција“ Панчево, Змај Јовина бр.6, Панчево, уз присуство овлашћених  
представника понуђача. Представници понуђача су дужни да доставе овлашћење за заступање.  
Овлашћење мора да буде заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране  
одговорног лица понуђача.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или  
појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за  
подношења понуде.

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 (десет) дана од дана отварања  
понуда.

Уговор ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор, у року од 8 (осам) дана,  
од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Особа за контакт у вези увида и преузимања конкурсне документације је Јасмина Машић,  
телефон 013/219-0-300 у периоду од 10,00 до 14,00 часова сваког радног дана.



**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**

- Образац „О1“
- Образац „наслов набавке“
- Образац „позив“
- Образац „упутство понуђачима како да сачине понуду“
- Образац „изјава под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач/носилац посла/учесник заједничке понуде/подизвођач испуњава услове из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама “
- Образац „понуда са спецификацијом“
- Образац „ изјава о независној понуди“
- Образац „трошкови припреме понуде“
- Образац „изјава понуђача/носиоца посла“
- Образац „модел уговора“.

**ПОНУЂАЧ ЈЕ ОБАВЕЗАН ДА УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ ОБАВЕЗНЕ ОБРАСЦЕ:**

Образац "О1" који се попуњава и лепи на коверат у коме се доставља понуда;

Образац "изјава под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач/носилац посла/учесник заједничке понуде/подизвођач испуњава услове из чланова 75. и 76. Закона о јавним набавкама " коју ће овлашћено лице понуђача / носиоца посла/учесника заједничке понуде/подизвођача оверити печатом и потписати;

Образац "понуда са спецификацијом" који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/ носиоца посла и оверава печатом; у случају подношења заједничке понуде сви учесници потписују и оверавају образац понуде, на који начин доказују да су сагласни са свим понуђеним елементима;

Образац „изјава о независној понуди“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом;

Образац „трошкови припреме понуде“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом;

Образац „изјава понуђача/носиоца посла“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/ носиоца посла и оверава печатом;

образац „модел уговора“ - понуђач који наступа самостално, треба сваку страну модела уговора да попуни подацима на местима која су предвиђена, последњу страну потписује одговорно лице понуђача и последња страна се оверава печатом, чиме понуђач потврђује да прихвата све елементе уговора; модел уговора потписују и оверавају печатом и овлашћена лица свих учесника заједничке понуде;



## НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији, а преваходно са одредбама Закона о јавним набавкама и Законом о облигационим односима;

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015);
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/13 и 104/2013);
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ број 33/97 и 31/01, „Сл. гласник РС“ број 30/10), у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама;
- Закон о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља), након закључења уговора о јавној набавци.

Од понуђача се очекује да проучи конкурсну документацију, укључујући све прилоге, инструкције, форме, услове и спецификације.

Понуда треба да садржи све прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Сви обрасци морају бити попуњени, а сваки образац потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица.

Препорука понуђачу је да своју понуду уредно сложи и увеже (или у посебној фасцикли или јемствеником или на неки други одговарајући начин), нумерише сваку страну своје понуде и овери печатом, како би се онемогућила било каква промена у поднетој документацији.

Ова препорука са собом не повлачи неприхватљивост понуде.

Уколико је понуда заједничка образац понуде мора бити потписан и печатиран од стране овлашћених лица свих учесника заједничке понуде.

Понуђач мора све обрасце и изјаве који су саставни део конкурсне документације попунити читко - штампаним словима.

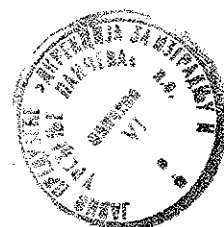
Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом и у свему у складу са конкурсном документацијом.

Потпис или параф мора бити од стране лица које је овлашћено за заступање понуђача/подизвршиоца/учесника заједничке понуде.

У обрасце унети све тражене податке и поднети сву тражену документацију;

Где је тражена овера печатом, обавезно се оверава печатом;

Где је тражен потпис или параф, обавезно је потписати или парафирати;  
Обрасци се попуњавају неизбрисивим мастилом, а свака евентуална измена унетих података мора се оверити потписом и печатом одговорног лица.



## Јавна набавка број ЈН Б50/2015

Понуду понуђач подноси у затвореној коверти – омоту, оверену печатом са знаком у затвореној коверти са знаком на коверти:

### **"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ОДРЖАВАЊЕ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО - НЕ ОТВАРАЈ"**

Сваки понуђач је дужан да на коверти налепи образац "О1" са исписаним свим траженим подацима.

Подносилац понуде сносиће све трошкове припремања и достављања своје понуде. Наручилац није обавезан да, под било којим околностима, сноси наведене трошкове, било да је понуда прихваћена или не или да је Наручилац одустао од јавне набавке у смислу члана 109., а у вези са чланом 88. став. 3. Закона о јавним набавкама.

### **ИЗМЕНЕ ПОНУДА**

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да измени своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Измене понуде морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти :

**"Измена понуде за набавку - НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА -не отварај"**

Сви елементи понуде која се мења морају да буду достављени на обрасцима из ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, а може се доставити на начин описан у позиву за подношење понуда.

Измене понуда морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације, и обухватити све обрасце на које се измене односе.

Понуда не може бити измењена после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

### **ДОПУНЕ ПОНУДА**

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да допуни своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Допуне понуда морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти :

**"Допуна понуде за набавку-НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА - не отварај"**

Сви елементи понуде која се допуњује морају да буду достављени на обрасцима из ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, а може се доставити на начин описан у позиву за подношење понуда.

Допуне понуда морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације и обухватити све обрасце на које се допуне односе.

Понуда не може бити допуњена после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.





## ОПОЗИВ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да опозове своју понуду писменим обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о опозиву понуда мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације, са ознаком на коверти

“Опозив понуде за набавку **НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА- не отварај**”.

Понуда не може бити опозвана после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

## ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА ПОНУДА

Понуда и сва остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику, односно уколико је било који документ на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод са страног језика на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског преводиоца.

## ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка је формирана као јединствена набавка.

## АЛТЕРНАТИВНА РЕШЕЊА – ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

## МОГУЋНОСТ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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

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

У споразуму мора бити наведено које ће обавезе имати сваки од учесника заједничке понуде приликом извршења уговора.

Овај податак је обавезан елемент споразума, јер се њиме на јасан и детаљан начин регулишу обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора за јавну набавку.

Споразумом морају бити дефинисани послови који ће учесници заједничке понуде појединачно извршавати, односно који део радова се поверава којем учеснику заједничке понуде изводити. У супротном, понуда ће се одбити као неприхватљива због битних недостатака.

Услове из члана 75. став 1. тачка 1.-4. Закона о јавним набавкама, испуњава сваки учесник самостално, а додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама и конкурсне документације, испуњавају заједно.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.



## Јавна набавка број ЈН Б50/2015

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.

Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

### МОГУЋНОСТ АНГАЖОВАЊА ПОДИЗВОЂАЧА

Наручилац је дужан да у конкурсној документацији захтева од понуђача да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може да буде већи од 50%, као и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Понуђачи су у обавези да у обрасцу понуде унесу податке о евентуално ангажованим подизвођачима, са осталим документима који доказују испуњеност услова за учешће подизвођача, сагласно члану 80. став 5. Закона јавним набавкама (Сл.гласник РС бр. 124/2012 и 14/2015 и 68/2015), и захтевима одређеним овом конкурсном документацијом.

Сваки подизвођач мора испуњавати:

-Услове из члана 75. став 1. тачка 1.-4. Закона о јавним набавкама.

Понуђач не може да ангажује подизвођача који није наведен у приложеној конкурсној документацији.

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

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује као подизвођач у другој понуди;

Једно правно или физичко лице може да буде подизвођач код више понуђача у истој јавној набавци.

Уколико је подизвођач ангажован од стране једног понуђача, не може се појавити као учесник у заједничкој понуди, у истој јавној набавци.

Учесник заједничке понуде не може да буде ангажован као подизвођач код другог понуђача у истој јавној набавци.

Правно лице или физичко лице не може у истој јавној набавци да учествује као понуђач и као подизвођач.

**УСЛОВЕ ПРЕДВИЂЕНЕ ОВОМ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ, ПОНУЂАЧИ ДОКАЗУЈУ ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ ПОД ПУНОМ КРИВИЧНОМ И МАТЕРИЈАЛНОМ ОДГОВОРНОШЋУ.**



## НАЧИН ПЛАЋАЊА

По испостављеној и овереној факури, након завршетка посла, у року од 3 дана од дана преноса средстава из буџета града Панчева на рачун ЈП „Дирекција“ Панчево, а најкасније у року од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015).

## УГОВОРНА КАЗНА

Уколико понуђач који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не испуњава уговором прихваћене обавезе, као и у случају несавесног или неквалитетног или делимичног извршења, Наручилац има право да од тог понуђача, захтева уговорну казну највише до 10% уговорене вредности.

Захтеви за плаћање уговорне казне не искључују право на накнаду штете, уколико је обрачуната уговорна казна мања од претрпљене штете.

Наручилац задржава право на наплату уговорне казне, без упућивања посебног обавештења понуђачу, односно, сматра се да је понуђач обавештен да ће се иста наплатити у наведеним случајевима.

Одредбе уговорне казне унете су у модел уговора.

## ВАЛУТА

Вредности у конкурсној документацији и у понуди исказују се у динарима.

## ГАРАНТНИ РОК

Гарантни рок по гаранцији произвођача.

## МОГУЋНОСТ КОРЕКЦИЈЕ ЦЕНА

Цена је фиксна и не може се мењати.

## ОЗНАЧАВАЊЕ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Понуђач може да означи податке у понуди као поверљиве и то ће учинити на следећи начин: црвеном оловком у горњем десном углу, писаном речи "поверљиво" означиће документ који сматра поверљивим.

Наручилац ће бити у обавези да чува као поверљиве податке само ако су подаци на наведени начин назначени и ако су посебним прописом утврђени као поверљиви.

Наручилац је дужан да чува пословну тајну понуђача.

Понуђач не може сматрати и прогласити поверљивим цену и друге елементе који су од важности за оцену понуде.

Сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће, сагласно наведеном члану Закона:



## Јавна набавка број ЈН Б50/2015

- чувати као поверљиве све податке о понуђачима који су садржани у понуди а које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- одбити давање информација које би значиле повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда.

### ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ЗАХТЕВА ОД НАРУЧИОЦА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, у складу са чланом 63. а у вези са чланом 20. Закона о јавним набавкама, путем поште-препоручено на адресу Јавно предузеће „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево, 26000 Панчево или e-mailом наведеним у позиву, са назнаком „питање за ЈН број \_\_\_ навести број набавке \_\_\_\_\_“.

Тражење додатних информација везано за садржај конкурсне документације или било која питања везана за јавну набавку, телефоном није дозвољено.

Понуђач телефоном може да се информисе само око времена, начина преузимања конкурсне документације, времена када може извршити увид у исту и слично.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема писменог захтева од стране заинтересованог лица, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

### РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде, сагласно члану 90. Закона о јавним набавкама одређује наручилац и тај рок се обавезно наводи у понуди, али не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

### ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ НАРУЧИЛАЦ МОЖЕ ДА ЗАТРАЖИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења одређених елемената понуде, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења после отварања понуда, може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

У случају из предходног става Наручилац ће писменим путем упутити понуђачу захтев за додатним објашњењима као и за вршење увида код понуђача, односно његовог подизвођача.

Понуђач је обавезан да одмах по пријему захтева, а најкасније у року од три дана по пријему, одговори на захтев Наручиоца односно, да му омогући увид и вршење контроле (увида) код понуђача односно код подизвођача.



## Јавна набавка број ЈН Б50/2015

У случају да понуђач не достави тражена додатна објашњења Наручиоцу, да Наручиоцу не буде омогућена контрола (увид), као и у случају да налази контроле (увид) и додатна објашњења нису одговарајућа предмету јавне набавке, уколико су контрадикторна, нејасна и уколико не одговарају правилима струке и позитивним прописима и уколико на било који начин упућују да се јавна набавка не може извршити квалитетно и у року, Наручилац може понуду одбити као неприхватљиву, уз писано образложење понуђачима.

### РОК У КОЈЕМ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ДОНЕТИ ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у оквирном року од 10 дана рачунајући од дана отварања понуда, на основу сачињеног Извештаја о стручној оцени понуда, сагласно чл. 108 ст. 2. ЗЈН.

Рок из става 1. овог члана не може бити дужи од 25 дана од дана отварања понуда, осим у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда односно сложеност методологије доделе пондера, када рок може бити 40 дана од дана отварања понуда.

У поступку јавне набавке мале вредности рок из става 1. овог члана не може бити дужи од 10 дана.

Одлука о додели уговора мора бити образложена и мора да садржи нарочито податке из извештаја о стручној оцени понуда и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке се неће објавити.

У случају из става 6. овог члана одлука се у изворном облику доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Одлуке овог члана сходно се примењују на одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка.

### РОК У КОЈЕМ ЋЕ СЕ ПРИСТУПИТИ ЗАКЉУЧЕЊУ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, сагласно члану 113. ст. 1 Закона о јавним набавкама.

Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. овог члана понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права, сагласно члану 113. став 2. Закона о јавним набавкама.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са следећим најповољнијим понуђачем (члан 113. став 3. Закона о јавним набавкама).

Ако је у случају из става 3. члана 113. Закона о јавним набавкама због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, Наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

### КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена укупна цена.

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ СЕ ДОДЕЛИТИ УГОВОР У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ



## Јавна набавка број ЈН Б50/2015

У примени критеријума најниже понуђене цене из предходног одељка овог документа, а у ситуацији када постоје понуде понуђача са истом најнижом понуђеном укупном ценом предност ће се дати понуђачу који је понудио краћи рок испоруке. Уколико понуђачи понуде исти рок испоруке предност ће се дати понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ И ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама на начин одређен чланом 77. Закона и овом конкурсном документацијом.

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако докаже:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
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 - исти морају бити измирени;

### ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Услови се могу доказивати потписивањем изјаве под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, којом понуђач/носилац посла/учесник заједничке понуде/подизвођач потврђује да испуњава услове, у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама. Сваки учесник заједничке понуде и подизвођач потписују и оверавају изјаву понуђача/носиоца посла/учесника заједничке понуде/подизвођача.

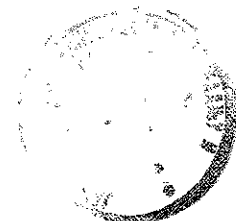
Потписују лица овлашћена за заступање.

### ОДУСТАНАК НАРУЧИОЦА ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може одустати од предметне јавне набавке у складу са чланом 109. Закона о јавним набавкама.

### ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може, најкасније до 8 (осам) дана пре датума одређеног за подношење понуда, да изврши измену конкурсне документације, у ком случају није дужан да продужи рок за подношење понуда. Ако су конкурсна документација или допунски документи обимни или ако се понуда може припремити само по непосредном прегледу места где ће се јавна набавка извести или ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда.



## Јавна набавка број ЈН Б50/2015

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

Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације.

Измене и допуне конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писменој форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране запослених код Наручиоца, неће ни у ком погледу обавезивати Наручиоца.

### ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТИМ ПОНУДАМА

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

У случајевима када Наручилац захтева да се понуђена цена изрази нумерички и словима, а установи се неслагање између износа који изражен бројевима и износа који је изражен словима, тачним ће се сматрати износ изражен словима.

Понуђач не сме да шара, прецртава или да на неки други начин осим описаног, мења уписане податке.

Понуђач не сме да својеволјно уписује, дописује податке и било који други текст у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, осим ако то није изричито дозвољено.

У случају да се по окончаном поступку отварања понуда, након извршене рачунске провере понуда уочи грешка у рачунању, Наручилац ће затражити писменим путем сагласност понуђача за исправку исте, сагласно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама, а уколико се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

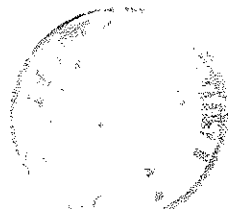
### ДОКАЗИ КОЈИ СУ ОД ЗНАЧАЈА ЗА УРЕДНО ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Сагласно члану 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће одбити понуду, ако поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

Доказ може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа,
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступк јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,
- исправа о наплаћеној уговорној казни,
- рекламације потрошача односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року,
- извештај надзорних органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом односно уговором,
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи,



## Јавна набавка број ЈН Б50/2015

- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама - који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке за период од предходне три године.

Наручилац овим путем обавештава понуђача, да ће у поступку реализације посла ове јавне набавке, сачињавањем записника или на неки други одговарајући начин, строго водити рачуна о квалитету извршеног посла, о роковима, о савесном извршењу посла, што ће увек бити констатовано у писаној форми, те да ће се наведени документи у наредним поступцима јавних набавки користити у смислу негативних референци, између свих осталих, горе наведених Законом датих могућности.

### РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Понуда која је пристигла отворена код Наручиоца, констатоваће се у записнику и вратиће се понуђачу са назнаком да је примљена отворена, и таква се понуда неће узимати у разматрање.

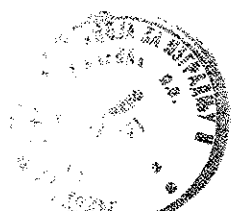
Понуда приспела по истеку датума и сата одређеном у позиву сматраће се неблаговременом, а наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену на адресу понуђача, са назнаком да је неблаговремена.

Битни недостаци понуде су:

- ако понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- ако понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- ако понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- ако је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- ако споразум о заједничком наступању не садржи елементе прописане Законом о јавним набавкама;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама;
- уколико споразум о заједничком наступању не садржи елементе прописане Законом о јавним набавкама.

Одбијање понуда је могуће из следећих разлога:

- ако је понуда неприхватљива,
- ако има неубичајено ниску цену,
- ако понуђач у остављеном примереном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа (члан 79 ЗЈН),
- ако има услова за примену негативне референце,
- ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака,
- уколико понуђач не достави потписане и печатиране обрасце понуда, структуре цене, обрасца за оцену испуњености услова понуђача, подизвођача и учесника заједничке понуде из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, обрасце изјаве понуђача, трошкови припреме понуде, модел уговора;
- понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда (у супротном, наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете на тај начин),





## Јавна набавка број ЈН Б50/2015

- лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице не може наступати као понуђач или као подизвођач понуђача, нити може сарађивати са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде (у супротном, наручилац је дужан да одбије све те понуде и да без одлагања овавести надлежне државне органе),
- ако је понуђач, односно подносилац пријаве непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање Наручиоца у току поступка јавне набавке, Наручилац је дужан да хитно обавести надлежне државне органе.

### ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА И ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији, непосредно или поштом, препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број-број или ознака јавне набавке, сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца после отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број-број или ознака јавне набавке, сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије.

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

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

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. став 1. тачка 6. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:

1) мора да буде издата од стране банке и да садржи печат;

2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован;

3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;

4) број рачуна: 840-30678845-06;

5) шифру плаћања: 153 или 253;

6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

8) корисник: буџет Републике Србије;



**Јавна набавка број ЈН Б50/2015**

9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

10) потпис овлашћеног лица банке.

**У случају непосредне доставе-радно време писарнице Наручиоца је сваким радним даном (понедељак-петак), од 7:30 до 15:30 сати.**

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

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

4. Потврда издата од 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.



**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА / НОСИОЦА ПОСЛА/УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ  
ПОНУДЕ/ПОДИЗВОЂАЧА**

За јавну набавку услуга мале вредности под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо услове који су одређени чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и то:

1. да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2. да ја и мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;

ДАТУМ                      М.П.                      ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА/НОСИОЦА ПОСЛА

\_\_\_\_\_

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

\_\_\_\_\_

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОДИЗВОЂАЧА

\_\_\_\_\_

Изјаву понуђача / носиоца посла/учесника заједничке понуде/подизвођача потписује и оверава овлашћено лице понуђача / носиоца посла/учесника заједничке понуде/подизвођача;  
ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, У СЛУЧАЈУ ДА НАСТУПА ГРУПА ПОНУЂАЧА. СВАКИ ЧЛАН ГРУПЕ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ЧЛ. 75 СТАВ. 1 ТАЧКА 1-4 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
ПОДИЗВОЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ТАЧКЕ ОД 1-4 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА



**ПОНУДА**

БРОЈ ПОНУДЕ : \_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_

Подаци о понуђачу:

Назив понуђача \_\_\_\_\_

Седиште и адреса понуђача \_\_\_\_\_

Матични број \_\_\_\_\_

ПИБ \_\_\_\_\_

Текући рачун и банка \_\_\_\_\_

Телефон / Факс / Моб. тел. \_\_\_\_\_

Одговорно лице \_\_\_\_\_

Особа за контакт \_\_\_\_\_

Е-маил адреса (важећа) \_\_\_\_\_

Понуду подносимо (заокружити обавезно):

а) самостално

б) заједничка понуда

ц) са подизвођачем/има

Понуда са подизвођачем/има:

У случају да понуђач наступа са подизвођачем/има, дужан је да у остављеном простору попуни следеће податке :

Назив и адреса	Мат. бр.	ПИБ	Телефон	Лице за контакт
----------------	----------	-----	---------	-----------------

_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Уписати у остављеном простору проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца:



Јавна набавка број ЈН Б50/2015

---

---

---

---

---

Заједничка понуда :

У случају да понуђач наступа у заједничкој понуди, дужан је да у остављеном простору попуни податке за сваког члана заједничке понуде:

Назив и адреса	Мат. бр.	ПИБ	Телефон	Лице за контакт
----------------	----------	-----	---------	-----------------

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Понуда важи (не краће од 30 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда.

Уколико је рок важења понуде краћи од 30 дана или уколико уопште није наведен рок важења понуде, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

**I ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ**

ОДРЖАВАЊЕ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО – ЗМАЈ ЈОВИНА БР. 6 И КАРАЂОРЂЕВА БР. 4 У ПАНЧЕВУ.

**II ЦЕНА У ДИНАРИМА**

Укупна понуђена цена износи \_\_\_\_\_ без пореза на додату вредност

и словима: ( \_\_\_\_\_ ), односно

\_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност и словима:

( \_\_\_\_\_ ).

Јединичне цене дате у приложеној спецификацији су фиксне.

**III РОК ИСПОРУКЕ**



Јавна набавка број ЈН Б50/2015

Рок износи \_\_\_\_\_ календарских дана од дана закључења уговора (рок испоруке и монтаже не може бити дужи од 30 календарских дана).

IV НАЧИН ИСПОРУКЕ

Испорука и монтажа ће се извршити у ЈП „Дирекција“ Панчево у Змај Јовиној бр. 6 и у Карађорђевој бр. 4 у Панчеву.

V НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање ће се извршити након извршеног посла, на основу испостављене и оверене фактуре, од стране понуђача који је на основу одлуке о додели уговора закључио уговор са Наручиоцем, оверене од стране Наручиоца, у року од 3 (три) дана од дана преноса средстава из буџета града Панчева на рачун ЈП „Дирекција“ Панчево, а најкасније у року од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015).

VI ГАРАНТНИ РОК

Гарантни рок износи \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) године (минимални гарантни рок је две године).

**НАПОМЕНА: ПОТПИСИВАЊЕМ ОВЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА ПРИХВАТА СВЕ ГОРЕ НАВЕДЕНЕ УСЛОВЕ НАРУЧИОЦА.**

Датум:

М.П.

ЗА ПОНУЂАЧА

\_\_\_\_\_  
име и презиме овлашћеног лица понуђача  
(или носиоца посла у случају заједничке понуде)

ЗА УЧЕСНИКА

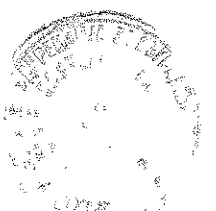
Сви учесници заједничке понуде потписују и оверавају образац.

**НАПОМЕНА: ПОТПИСИВАЊЕМ ОВЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА ПРИХВАТА СВЕ ГОРЕ НАВЕДЕНЕ УСЛОВЕ НАРУЧИОЦА.**



R.B.	BR. KANC.	OPIS USLUGA	
1	101	/	-
2	102	ZAMENA JASTUČETA NA KANCELARIJSKOJ STOLICI - crni mebl, visoki naslon , na tokicima, redni br. Kancelarijskog nameštaja .../... (ne postoji broj)	Material + rad tapetara .....,00 dinara
3	103	/	-
4	104	NA POSTOJECI STO - redni br. Kancelarijskog nameštaja ...727...- koji treba dodatno prekontrolisati i zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, prekontrolisati fiokke, zamentit rucice urediti dodatnu policu za stampac dimenzija - sirina 50 cm, duzine 77cm u boji postojećeg stola koja ce se naslanjati na dodatak stolu - elementu koji ima tri fiokke -dimenzija - visina 65cm,sirina 50 cml duzina 70.	.....,00 din
		NA POSTOJECU KOMODU (39,5x73x78) - redni br. Kancelarijskog nameštaja ...0398...- koju treba dodatno prekontrolisati i zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, dodati otvorenu policu, sa gornje strane, sa u dimenzijama 135cm sirine, 40 sm dubine i 160cm visine,, u boji i materijalu postojeće komode. Vezu ostvariti lepljenjem ili adekvarnim vezama. Potrebno je dodatno osigurati policu vezom ugaonih elemenata i zida .	.....,00 din
		NA POSTOJECU UGRADNU POLICU - redni br. Kancelarijskog nameštaja.../...- uraditi klizna vrata na otvornim policama plakara (dva krila od univera u boji postojećih policica dimenzija (51,5x210cm)x2 koristeći kvalitetan okovo za klizna vrata	.....,00 din
Ukupno – oko .....			00 din
5	105	-	-
6	106	Uraditi ugrađnju policica (45x45,5cm) 3 komada, u postojećem ormaru - redni br. Kancelarijskog nameštaja, crne boje .../.....- (3 pregrade (police) dimenzija oko 80x40x debljina univera )	.....,00 x 3 kom Ukupno – oko .....
7	107	-	-
8	108	-	-
9	109	NA POSTOJECA DVA STOLA (sivo-crna)- redni br. Kancelarijskog nameštaja .../.....- koje treba dodatno prekontrolisati I zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, prekontrolisati fiokke, dodati policu koja predstavlja dopunu stola radi lakseg I efikasnijeg koriscenja istog u cilju poboljsanja radne efikasnosti zaposlenog - sirina 150, visina 60, dubina 32 – u boji koja je u skladu sa bojom postojećeg stola – svetlo siva,	.....,00 dinara
		NA POSTOJECI STO - redni br. Kancelarijskog nameštaja .../...- koji treba dodatno prekontrolisati i zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, prekontrolisati fiokke, zamentit rucice urediti dodatnu policu za stampac dimenzija - sirina 50 cm, duzine 77cm u boji postojećeg stola (svetlosivo) koja ce se naslanjati na dodatak stolu - elementu koji ima tri fiokke -dimenzija - visina 65cm,sirina 50 cml duzina 70.	.....,00 dinara
Ukupno .....			00 dinara
10	110	/	-
11	111	/	-
12	112	/	-
13	113	/	-
14	201	Zbog dotrajalosti radne ploče na stolu - redni br. Kancelarijskog nameštaja... 1004... uraditi montažu ploče dimenzija ( oko 162cm x 87cm), od univera u boji enterijera kacelarije, približna boja hrasta,, kantovanu ABS trakom, montirati je šrafovimna sa donje strane. Na istom stolu dodatno prekontrolisati I zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, prekontrolisati fiokke, I uraditi zamenu frontova na istim	.....,00din .....,00din .....,00din +.....,00 din +.....,00din
		Na postojeći sto - redni br. Kancelarijskog nameštaja .....0123..d koriscenja dotrajali, prekontrolisati fiokke,i uraditi zamenu bravica na istima..2 kom	
		Na postojeći sto - redni br. Kancelarijskog nameštaja ...0107...- koji treba dodatno prekontrolisati i zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, prekontrolisati fiokke, I uraditi zamenu frontova na istim	ukupno .....
			00 dinara

22-1/28



		<p>POSTOJECU KOMODU –(80x41x90cm) redni br. Kancelarijskog nameštaja ..... – treba dodatno prekontrolisati I zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, šmirglati je i lakirati. Dodati dve ručice na vratima.</p> <p>POSTOJECI MALI STO ZA STRANKE ) redni br. Kancelarijskog nameštaja ...900... – uraditi montažu ploče dimenzija (oko 70cm x 40cm), od univera u boji enterijera kacelarije, približna boja hrasta,.</p>	
15	202	/	/
16	203	/	/
17	204	/	/
18	205	Na postojeći sto - redni br. Kancelarijskog nameštaja 1496... – dodatno prekontrolisati i zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, zameniti brave - 2kom.	.....,00 dinara *2 .....,00
19	206	<p>Zbog dotrajalosti radne ploče na stolu - redni br. Kancelarijskog nameštaja ...../... i ...../... uraditi montažu ploče od univera u boji enterijera kacelarije (kruska ili tresnja) kantovanu ABS trakom, dimenzija oko 140cm x 86cm, montirati je šrafovim sa donje strane. X 2 kom</p> <p>NA POSTOJECU KOMODI... – koju treba dodatno prekontrolisati i zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, dodati otvorenu policu, sa gornje strane, sa u dimenzijama 90cm širine, 35 sm dubine i 132cm visine,, u boji i materijalu postojeće komode. Vezu ostvariti lepljenjem ili adekvarnim vezama. Potrebno je dodatno osigurati policu vezom ugaonih elemenata i zida .</p>	.....,00din x 2kom iznosi .....,00din .....,00 din ukupno .....,00 din
20	207	/	/
21	208	<p>Na postojeći sto - redni br. Kancelarijskog nameštaja ...726... – koji treba dodatno prekontrolisati i zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, prekontrolisati fiokke, uraditi zamenu kompletnih fiokka ili popraviti okov na postojećim fiokkama I zameniti frontove na istim</p> <p>Zbog dotrajalosti radne ploče na stolu - redni br. Kancelarijskog nameštaja ... 0064... uraditi montažu ploče od univera u boji enterijera kacelarije kantovanu ABS trakom, dimenzija oko 146cm x 80cm, montirati je šrafovim sa donje strane</p>	.....,00 din+ .....,00din + Oko .....,00din din sto je ukupno .....,00 dinara
22	209	/	/
23	210	/	/
24	211	<p>Zbog dotrajalosti stolova - redni br. Kancelarijskog nameštaja 0244,0245,0465..... – potrebno je uraditi... – potrebno je uraditi pripremljene radove smirglanja I lakiranje istih x 3 kom</p> <p>Redni br. Kancelarijskog nameštaja 0245, prekontrolisati fiokke, zbog dotrajalosti uraditi zamenu ručica na fiokkama x 2 kom</p>	.....,00 din x 3kom + oko .....,00din Ukupno .....,00 dinara
25	212	<p>Redni br. Kancelarijskog nameštaja ..... – na postojeći sto - redni br. ....(sto do vrata) – koji treba dodatno prekontrolisati I zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, prekontrolisati fiokke, uraditi zamenu kompletnih fiokka ili popraviti okov na postojećim fiokkama I zameniti frontov na istim</p> <p>NA POSTOJECI STO (u boji postojećeg stola)- redni br. Kancelarijskog nameštaja ...0222... – koje treba dodatno prekontrolisati i zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, prekontrolisati fiokke, dodati policu koja predstavlja dopunu stola radi lakseg i efikasnijeg koriscenja istog u cilju poboljšanja radne efikasnosti zaposlenog - širina police 115, visina oko 130, dubina 32</p>	oko .....,00 din + .....,00 Ukupno .....,00 dinara .....,00 dinara .....,00 dinara .....,00 dinara
26	214	/	/

22-2/28





27	401	/	/
28	402	/	/
29	403	Zbog dotrajalosti radne ploče na stolu - redni br. Kancelarijskog nameštaja 246- uraditi montažu ploče od univera u boji enterijera kacelarije kantovanu ABS trakom, dimenzija oko 140cm x 75cm, montirati je šrafovim sa donje strane. Na istom stolu dodatno prekontrolisati I zategnuti, elemente koji su od korisčenja dotrajali, prekontrolisati fioke, I uraditi zamenu frontova na istim, kao I dodati ručice na novim frontovima  Zbog dotrajalosti radne ploče na stolu - redni br. Kancelarijskog nameštaja 0449 - uraditi montažu ploče od univera u boji enterijera kacelarije kantovanu ABS trakom, dimenzija oko 140cm x 75cm, montirati je šrafovim sa donje strane. Na istom stolu dodatno prekontrolisati I zategnuti, elemente koji su od korisčenja dotrajali, prekontrolisati fioke, I uraditi zamenu frontova na istim,  Zbog dotrajalosti stolova - redni br. Kancelarijskog nameštaja .../... crni sto.- potrebno je uraditi pripremlne radove smirglanje I potom lakiranje istih x 3 kom	Oko .....00 din +oko .....00 din  + oko .....00 din  + oko .....00 din  Ukupno dinara .....00 din
30	404	Redni br. Kancelarijskog nameštaja ... 489, 493, 0500 I jedan sto bez broja..... - treba dodatno prekontrolisati I zategnuti, elemente koji su od korisčenja dotrajali, prekontrolisati fioke, zameniti ručice urediti dodatnu policu za stampac dimenzija - sirina 50 cm, duzine 65cm u boji postojećeg stola koja ce se naslanjati na dodatak stolu - elementu koji ima tri fioke - dimenzija - visina 65cm, sirina 50 cm, duzina 60). Uraditi frontove fioka u odabranu boju koja je u skladu sa bojama enterijera. Nakon svih potrebnih radova montirati bravice kao I nove ručice. x 4 komada	4*oko .....00 dinara je oko  ukupno .....00dinara
31	405	Zbog dotrajalosti radne ploče na stolu - redni br. Kancelarijskog nameštaja ..... uraditi montažu ploče od univera u boji enterijera kacelarije kantovanu ABS trakom, dimenzija oko 164cm x 86cm, montirati je šrafovim sa donje strane.	Oko .....00din
32	406	Zbog dotrajalosti radne ploče na stolu - redni br. Kancelarijskog nameštaja 0327... uraditi montažu ploče od univera u boji enterijera kacelarije kantovanu ABS trakom, dimenzija oko 170cm x 85cm, montirati je šrafovim sa donje strane. Uraditi frontove fioka u odabranu boju koja je u skladu sa bojama enterijera. Nakon svih potrebnih radova montirati bravice kao I nove ručice. x 4 komada  Na postojeći sto - redni br. Kancelarijskog nameštaja .....- Zbog dotrajalosti radne ploče na stolu - redni br. Kancelarijskog nameštaja 0221 uraditi montažu ploče od univera u boji enterijera kacelarije (kruska ili tresnja) kantovanu ABS trakom, dimenzija oko 150cm x 75cm, montirati je šrafovim sa donje strane I dodatno prekontrolisati i zategnuti, elemente koji su od korisčenja dotrajali, zameniti brave - 2kom	Oko .....00din + .....00din  + .....00din + .....00  ukupno .....00 dinara
Ukupno D dir pr.....00			

SPRAT

R.B	BR KANC.	OPIS USUGA	
1	301	/	/
2	302	/	/
3	303	Zbog dotrajalosti radne ploče na stolu - redni br. Kancelarijskog nameštaja ...857...- uraditi montažu ploče od univera u boji enterijera kacelarije kantovanu ABS trakom, dimenzija oko 165cm x 86cm, montirati je šrafovim sa donje strane. Na istom stolu dodatno prekontrolisati I zategnuti, elemente koji su od korisčenja dotrajali, prekontrolisati fioke, I uraditi kompletno nove	Oko .....00din + ( 3* .....00din + .....00din + .....00 din)  ukupno .....00 dinara

22-3/28



fioke- 3 kom..

Ukupno D dir sp.....,00

URBANIZAM

R.B.	BR. KANC.	OPIS USUGA	Pretpostavljena cena
1	206	<p>Na postojeci element sa fiokama (fiokara crna) - redni br. Kancelarijskog namestaja .../.....- uraditi proširenje – dopunu elementa zatvorenom policom (sadrži jednu unutrašnju policu i dvoja vrata) sirina 90cm x visina 70cm x dubina 30cm, u boji I materijalu postojeg elementa namestaja. Vezu ostvariti lepljenjem oba elementa lepkom za drvo.</p> <p>Zbog dotrajalosti plakara - redni br. Kancelarijskog namestaja ...1394 i 1395.- potrebno je uraditi šmirglanje i lakiranje istih x 2 kom (sirina 340 x visina 190 x dubina 40)</p>	<p>oko .....00</p> <p>oko .....00</p> <p>Ukupno .....00 dinara</p>
2	203	-	-
3	204	Zbog dotrajalosti stolova - redni br. Kancelarijskog namestaja .....- potrebno je uraditi lakiranje istih x 2 kom , prekontrolisati i zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, zameniti brave - 4kom	<p>oko .....00din + .....00 din</p> <p>Ukupno .....00 dinara</p>
4	205	<p>Obezbedjenje postojece police - redni br. Kancelarijskog namestaja .../.....- dodavanje kantovanih polica kao podupirača ( mere uzeti sa lica mesta, na mestima gd treba uraditi podupiranje)</p> <p>Popravka bravica na ormanima - redni br. Kancelarijskog namestaja 1326,1327,1328.....- dodatno prekontrolisati i zategnuti, elemente koji su od koriscenja dotrajali, zameniti brave - 10 komada</p>	<p>oko .....00</p> <p>oko .....00</p> <p>Ukupno .....00</p>
			Ukupno Urb .....00

Ukupno D dir pr .....00 + Ukupno D dir sp .....00 + Ukupno Urb .....00

UKUPNO = .....00 dinara

22-4/28



ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама и члана 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, понуђач

\_\_\_\_\_ (уписати пословно име и седиште понуђача) овим путем изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 8. Закона о јавним набавкама и члана 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, овим путем достављам трошкове припреме понуде у јавној набавци мале вредности

Пословно име и седиште понуђача

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Трошкови припреме понуде износе \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност односно \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност, од чега:

- Остали трошкови износе \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност односно \_\_\_\_\_ динара са порезом на додату вредност и исте чине: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(уписати остале трошкове који нису наведени)

Место и датум:

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сагласно члану 88. Закона о јавним набавкама, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.



ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам испунио и поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да немам меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

ЗА ПОНУЂАЧА/НОСИОЦА  
ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

М.П.

\_\_\_\_\_

овлашћено лице учесника- потпис, печат,



Јавна набавка број ЈН Б50/2015

Јавно предузеће «Дирекција за изградњу и уређење Панчева», Панчево, Змај Јовина бр. 6, матични број 08484015, ПИБ 101051396, (у даљем тексту: Наручилац), које заступа в.д. директора Маја Витман, мастер економиста

и

\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац) које заступа \_\_\_\_\_,

ВАЖНА НАПОМЕНА: У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ, ПОТРЕБНО ЈЕ УПИСАТИ 1) ПОСЛОВНО ИМЕ УЧЕСНИКА КОЈИ ЈЕ ОДРЕЂЕН ЗА НОСИОЦА ПОСЛА, ИМЕ ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА, СЕДИШТЕ ПИБ, МАТИЧНИ БРОЈ 2) ПОСЛОВНА ИМЕНА СВИХ ОСТАЛИХ УЧЕСНИКА, ИМЕ ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА, СЕДИШТЕ, ПИБ, МАТИЧНИ БРОЈ; ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА КОЈЕ ЈЕ ОДРЕЂЕНО ЗА ЗАСТУПАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

На основу Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_\* од \_\_\_\_\_\* године, за јавну набавку услуга мале вредности број ЈН Б50/2015 закључили су дана \_\_\_\_\_

**МОДЕЛ УГОВОРА О  
ОДРЖАВАЊУ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО**

број \_\_\_\_\_\*

Члан 1.

Предмет овог Уговора је одржавање намештаја за потребе ЈП „Дирекција“ Панчево – Змај Јовина бр. 6 и Карађорђева бр. 4 у Панчеву (у даљем тексту: поправка намештаја).

Члан 2.

Извршилац се обавезује да поправку намештаја изврши у свему према понуди са обрасцем „понууда са спецификацијом радова“ која је достављена од стране Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, а заведена код Наручиоца под бројем \* \_\_\_\_\_ дана \* \_\_\_\_\_ године и која чини саставни део овог Уговора.

Извршилац је у своју понуду укључио и следеће подизвршиоце:

\_\_\_\_\_ за послове \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ за послове \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ за послове \_\_\_\_\_



Јавна набавка број ЈН Б50/2015

Члан 3.

Уговорне стране сагласно договарају да укупна цена за поправку намештаја износи \_\_\_\_\_ и словима ( \_\_\_\_\_ ) динара без пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ и словима ( \_\_\_\_\_ ).

Члан 4.

Извршилац је дужан да поправку намештаја изврши у року од \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) календарских дана од дана закључења уговора, франко ЈП „Дирекција“ Панчево, у улицама Змај Јовина 6 и Карађорђева 4.

Овлашћено лице Наручиоца ће својим потписом на одговарајућем документу потврдити да поправљени намештај одговара карактеристикама наведеним у спецификацији и потврдити његову исправност.

Члан 5.

Наручилац ће поправку намештаја платити Извршиоцу након извршеног посла, на основу испостављене фактуре у року од 3 (три) дана од дана преноса средстава из буџета града Панчево на рачун Наручиоца, а најкасније у року од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015).

Члан 6.

Извршилац ће имати право на продужетак рока у случајевима који се нису могли предвидети у тренутку закључења уговора за које он није одговоран а имају утицаја на уговорени рок.

Извршилац је дужан да поднесе писани захтев за продужетак рока, најкасније 1 дан од истека рока из члана 4. овог Уговора.

Уколико Извршилац закасни са извршењем услуга, нема право на продужење рока због околности које су настале у време када је био у закашњењу.

Члан 7.

Овај Уговор се може раскинути једностраном изјавом воље вансудским путем, упућеном у писаној форми другој уговорној страни.

Члан 8.

У случају раскида овог Уговора, изјава о раскиду мора бити образложена и у истој мора бити назначено по ком се основу Уговор раскида.

Пре упућивања изјаве о раскиду Уговора, свака страна је обавезна да другу страну писменим путем позове и упозори је на постојање околности за раскид уговора те да остави примерени рок за извршавање Уговором прихваћених обавеза.



Јавна набавка број ЈН Б50/2015

Под примереним роком сматра се време које по редовном току ствари и околностима конкретног случаја потребно да позвана уговорна страна изврши своје обавезе.

У случају да ни након рока из претходног става позвана страна не изврши своје обавезе упућује се отказ, без остављања рока.

Члан 9.

Уговорне стране сагласно договарају да висина казне за случај неиспуњења или делимичног испуњења уговорних обавеза износи 10% од вредности из члана 3. овог Уговора.

Уколико Извршилац не изврши своје обавезе у уговореном року, дужан је да за сваки дан закашњења плати уговорну казну од 2‰ (промила) вредности из члана 3. овог Уговора, а што ће се извршити умањењем рачуна достављеног од стране Извршиоца по појединачном захтеву за испоруку, а највише до 10% вредности из члана 3. овог Уговора.

Члан 10.

Све евентуалне спорове из овог уговора уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а у супротном, уговарају месну надлежност стварно надлежног суда у Панчеву.

Члан 11.

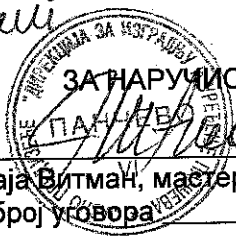
Овај Уговор сачињен је у шест истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

\_\_\_\_\_

*С.К.*

*М.В.*



Маја Витман, мастер економиста  
(број уговора \_\_\_\_\_ \*)

Потпис и печат!!!!

Сви учесници заједничке понуде потписују и печатају

Подизвођачи ће бити наведени у уговору.

Понуђач не сме ангажовати подизвођача који није у уговору.

Овај уговор се сачињава у складу са усвојеном понудом и не сме се мењати.

Својим потписом и печатом, понуђач потврђује да прихвата све одредбе уговора.

Попунити сва празна поља. Места означена звездицом се не попуњавају.

