

**ВОЈНА ПОШТА  
2977 БЕОГРАД**

Број 5 – **49**  
13.06. 2024. године

Позив за подношење  
понуде, *д о с т а в љ а .* - \_\_\_\_\_

На основу Закона о јавним набавкама (СГРС 91/19 и и 92/23, у даљем тексту Закон) и члана 33 Правилника о поступку јавних набавки у МО и ВС (СВЛ 4/22 и 23/23) ВП 2977 Београд, ул. Вељка Лукића Курјака бр. 33, 11040 Београд (у даљем тексту Наручилац) Вас позива да доставите понуду за набавку Услугу поправке и одржавања намештаја.

## **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. Назив наручиоца: ВП 2977 Београд – Војна академија
2. Адреса наручиоца: ул. Вељка Лукића Курјака бр. 33,  
11040 Београд
3. Интернет страница наручиоца: [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)
4. Врста наручиоца: Остало
5. Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка на коју се не примењују одредбе Закона
6. Предмет јавне набавке: Набавка услуге поправке и одржавања намештаја.  
Главна ЦПВ ознака: 50850000– Услуге поправке и одржавања намештаја.
7. Лица за контакт: Контакт особа у име ВП 2977 Београд је потпуковник Богдан Каличанин, број тел. 011/3603-111, факс број 011/3603-147, ел. пошта [odrzanje@va.mod.gov.rs](mailto:odrzanje@va.mod.gov.rs)

## **2. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке, и то:
  - Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
  - 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;
  - Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
  - Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.
  - Да није повредио обавезе у области заштите животне средине, у области социјалног права и у области радног права.
  - Да је основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке (шифра делатности: „9524 – Одржавање и поправка намештаја“),
  - Да је реализовао услуге из области предметне услуге јавне набавке у претходних три године.

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

Испуњеност услова за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем следећег:

1. Попуњену „Изјаву“ о испуњености услова, са обавезним прилозима:
  - Извод из регистра надлежног органа,
  - Оснивачки акт понуђача из кога се види да је основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке (шифра делатности: „9524 – Одржавање и поправка намештаја“).
2. Попуњен, потписан и печатом оверен списак најважнијих пружених услуга из области предмета јавне набавке (у претходних три године);

### **4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

1. Понуда мора бити састављена на српском језику, осим за покретне ствари (ПС) чији назив се исписује у складу са међународно признатим ознакама.
2. Обавезна садржина понуде је:
  - 2.1. Попуњен, потписан и печатом оверен „Образац понуде“ (Прилог 1);
  - 2.2. Попуњен потписан и печатом оверен „Образац сруктуре цена“ (Прилог 2);
  - 2.3. Попуњен „Изјаву“ о испуњености услова (Прилог 3), са обавезним прилозима:
    - Оснивачки акт понуђача из кога се види да је основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке (шифра делатности „9524 – Одржавање и поправка намештаја“).
  - 2.4. Попуњен, потписан и печатом оверен „Списак најважнијих пружених услуга из области предмета јавне набавке у претходних три године“, са листама купаца/ наручилаца, датумима и износима (Прилог 4);
  - 2.5. Попуњену, потписану и печатом оверену изјаву да ће у року од 5 дана од настале пословне промене о истој обавестити наручиоца (Прилог 5);
  - 2.6. Узорак тканине – материјала за пресвлачење (Прилог 6);
  - 2.7. Попуњену, потписану и печатом оверену изјаву о прихватању обавезе давања финансијске гаранције, уколико му буде издата наруцбеница за јавну набавку, „За добро извршење посла“ у висини од 10% без ПДВ уговорене вредности набавке, као гаранцију да ће преузете обавезе бити испуњена у одређеном року (Прилог 7<sup>1</sup>);
  - 2.8. Попуњен, потписан и печатом оверен образац „Потврда о реализацији дефектације“ (Прилог 8).
3. Подношење понуда са варијантама није дозвољено.
4. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди.
5. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.
6. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, писаним обавештењем пре истека рока за достављање понуда. Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде треба да буде припремљено и достављено у затвореној коверти, лично или препорученом пошиљком, на адресу наручиоца на исти начин на који треба да буде достављена и сама понуда, са ознаком на коју се јавну набавку односи.
7. Наручилац ће, а уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У

---

<sup>1</sup> Прилог 7.1 „Менично писмо-овлашћење за корисника бланко-сопствене менице“ и картон депонованих потписа доставља се приликом преузимања наруцбенице од наручиоца

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.

8. Наручилац може да одбије понуду у случају „неуобичајено ниске цене“.
9. Наручилац задржава право, пре издавања наруџбенице, да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, које је понуђач доставио у изјавама према Прилогу 3 и 4 Наручилац задржава право да изврши проверу система менаџмента преко контролне организације Министарства одбране. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
10. Рок плаћања, **без аванса**, је **45 дана** од дана настанка ДПО. ДПО настаје даном достављања рачуна за реализовану предметну услугу. Плаћање рачуна непосредно врши наручилац.
11. Валуту која мора бити наведена и изражена цена у понуди је РСД.
12. Понуђач је обавезан да, уколико му буде издата наруџбеница за реализацију услуге јавне набавке, приликом преузимања наруџбенице, у року од 3 (три) дана од дана издавања наруџбенице, наручиоцу достави финансијску гаранцију „За добро извршење посла“ која мора бити безусловна и наплатива на први позив у висини од 10% без ПДВ уговорене вредности набавке са роком важења 10 дана дужи од датума гарантног рока. Ова финансијска гаранција може бити у форми регистроване соло менице, која је у складу са Законом. Ако се за време трајања реализације услуге промене рокови за извршење обавезе, важност финансијске гаранције мора да се продужи.
13. Наручилац ће приложени финансијску гаранцију за добро извршење посла искористити у сврху накнаде штете у следећим случајевима:
  - неоснованог једностраног прекида реализације наручене услуге од стране изабраног понуђача,
  - неизвршења наручене услуге у роковима и на начин који су предвиђени елементима наруџбенице,
  - неиспуњења обавеза који могу довести до угрожавања рада наручиоца и нанети му штету или угрозити живот и здравље корисника.
14. Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда неће се сматрати поверљивим.
15. Рок важења понуде не може бити краћи од 75 (седамдесет пет) дана од дана отварања понуда.
16. Понуђачу чија је понуда изабрана као најповољнија биће издата наруџбеница у рока од 8 (осам) дана од дана израде Одлуке о додели наруџбенице.
17. Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не пруже издату наруџбеницу у року од 3 (три) дана од дана издавања, наручилац ће исту поништити и издати наруџбеницу првом следећим најповољнијим понуђачем о чему ће писмено обавестити све понуђаче.
18. У случају потребе, наручилац задржава право да изврши корекцију обима услуге, али не више од – **10%** предвиђених.

## 5. ИЗРАДА ПОНУДЕ

1. Понуђач треба да достави понуду у писаном облику према садржају тачке 4 подтачка 2. (**Обавезна садржина понуде**) тако што ће потребне обрасце правилно попунити хемијском оловком или на рачунару, редоследом сложити (од прилога 1 до 8), потписати и печатом оверити, а уз прилог 3 додати копије тражених докумената.

2. Сва документа поднета у понуди **морају бити повезана траком** у целину и запечаћена или сложена у ПВЦ фасцикли, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или потпис са печатом.
3. Понуђачи подносе понуде препорученом пошиљком или лично на адресу:

**Војна академија**  
**Вељка Лукића Курјака бр. 33**  
**11040 Београд**

На коверти понуде треба назначити:

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ **93/2024**  
**УСЛУГА ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊА НАМЕШТАЈА**  
**НЕ ОТВАРАТИ**

4. Уколико понуђачи лично достављају понуде, неопходно је да их предају у деловодство, канцеларија бр. 6, у приземљу управне зграде ВП 2977 Београд.
5. Понуда ће се сматра благовременом ако је у ВП 2977 Београд приспела најкасније до **10:00** часова дана **26.06.2024.** године. Лице одређена за вођење поступка предметне јавне набавке, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.
6. После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

## **6. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

1. Јавно отварање понуда ће се обавити одмах по истеку рока за подношење понуда односно у **10:15** часова дана **26.06.2024.** године, у канцеларији број 116, први спрат, управна зграда, ВП 2977 Београд. Отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача, који морају поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

## **7. ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

1. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **економски најповољнија понуда**, под условом да понуда буде одговарајућа – да понуђач понуди само ону услугу која одговарају захтеваном или већем нивоу техничких спецификација и у целокупном обиму, према следећем:

а. Цена – релативни значај **80** изражава се у РСД (обухвата све трошкове, са обрачунатим порезима, који се фактуришу за њено извршење);

б. Квалитет – релативни значај **10** изражава се у месецима (мери се датом гаранцијом на извршене радове, даје се јединствено за целокупну услугу – рад и уграђени материјал);

**НАПОМЕНА:** Критеријум „Квалитет“ може се изразити минимално са 24 (двадесетчетири) месеца и максимално са 36 (тридесетшест) месеци – што ће представљати релативни значај – 10. За све вредности веће од 36 (тридесетшест) месеци у пондерисању ће се рачунати релативни значај – 10;

- в. Рок извршења услуге – релативни значај **10** изражава се у данима (време потребно да се изврши услуга, рачунајући од дана израде записника о предаји средства на поравку);  
**НАПОМЕНА:** Критеријум „Рок извршења услуге“ може се изразити минимално са 75 (седамдесетпет) дана – што ће представљати релативни значај – 10. За све вредности мање од 75 (седамдесетпет) дана у пондерисању ће се рачунати релативни значај – 10.
2. На основу примљених понуда, врши се пондерисање за набавку услуге по следећем:
    - Најповољнији понуђач за параметар цена биће онај који буде понудио најнижу цену.
    - Најповољнији понуђач за параметар квалитет биће онај који буде понудио најдужу гаранцију.
    - Најповољнији понуђач за параметар рок извршења биће онај који буде понудио најкраћи рок.
  3. Најповољнија понуда је она која освоји највише пондера. Максимални број могућих пондера је 100.
  4. Уколико две или више понуда имају исти укупан број пондера, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који има нижу цену.
  5. Уколико две или више понуда имају исти укупан број пондера и исту понуђену цену, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који наведе краћи рок извршења услуге.
  6. Уколико две или више понуда имају исти укупан број пондера, исту понуђену цену и исти рок извршења услуге, као најповољнија ће бити оцењена понуда понуђача који наведе дужи рок важења понуде.

## 8. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

1. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
2. Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.
3. Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.
4. Наручилац ће издати наруџбеницу за предметну јавну набавку уколико прибави најмање једну прихватљиву понуду, у року од максимално 8 дана од дана израде извештаја о стручној оцени понуда.
5. ВП 2977 Београд задржава право да обустави поступак јавне набавке број 93/2024. годину из објективних и доказивих разлога.
6. Понуђач је **обавезан**, да изврши дефектацију средстава на локацији наручиоца – ВП 2977 Београд, о свом трошку, а у циљу спречавања накнадног проширења радова. Дефектација се може реализовати у периоду **17. - 21.06.2024.** године у времену од **10:00 до 14:00** часова. Приликом дефектације средстава понуђач је обавезан да донесе карту материјала које нуди за пресвлачење и на лицу места са представником ВП 2977 Београд ће дефинисати дезен материјала (обавезни дезен штофа – тамно сиви). Заинтересовани понуђачи обавезни су да се најаве 24 часа раније лицу за контакт – цл Дмитар Саватовић, тел. 011/3603-104.
7. Материјал за пресвлачење је „Odiva 6“ – „Sorbona“, или одговарајући, а узорак се доставља у Прилогу 6 понуде.



Слика 1. Материјала за пресвлачење „Odiva 6“ – „Sorbona“

8. Изабрани понуђач, којем буде издата наруџбеница, биће у обавези да у року не дужем од 5 (пет) дана, од дана пријема наруџбенице, приступи преузимању/ отпреми намештаја на оправку. Преузимање/отпрема намештаја на оправку и предаја/допрема намештаја с оправке ће се реализовати у најмање **шест тура – циклуса на три локације** (Београд – улица Вељка Лукића Курјака, улица Хумска и улица Петра Чајковског), а у складу са захтевом наручиоца.
9. Од понуђача се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у позиву за подношење понуда. Понуђач мора испунити услове дефинисане овим позивом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са позивом. У супротном, понуда се одбија.
10. Непридржавање упутстава и недостављање свих тражених података и информација које су наведене у позиву за подношење понуда или подношење понуде која не одговара условима предвиђеним у позиву за подношење понуда као резултат ће имати одбијање понуде.
11. Уколико изабрани понуђач не испуни захтеве из овог документа то ће представљати довољан разлог за поништај Наружбенице, у делу који се односи на тог понуђача, и наручилац ће издати наруџбеницу следећем најповољније оцењеном понуђачу.
12. Додатне информације и обавештења у вези са припремом понуде понуђач може тражити у писаном облику достављањем захтева на адресу: Војна пошта 2977 Београд, са назнаком: „Питања за ЈН 93/2024 – Услуга поправке и одржавања намештаја“, путем телефакса на број: 011/3603-147 и путем „e-mail“ адресе [odrzavanje@va.mod.gov.rs](mailto:odrzavanje@va.mod.gov.rs)

КБ/

**За ВП 2977 Београд**  
**потпуковник**  
**Богдан Каличанин**

Урађено у једном примерку, ископирано  
у 1 примерка и достављено:

- Уз предмет ЈН – 93/2024,
- Архива (без прилога).

Објављено на интернет страници:

- [www.nabavke.mod.gov.rs](http://www.nabavke.mod.gov.rs)

**ПРИЛОЗИ - ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

П О Н У Д А број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2024. године,  
за јавну набавку број 93/2024 – Услуга поправке и одржавања намештаја.

## Општи подаци о понуђачу:

НАЗИВ	
АДРЕСА	
ОДГОВОРНА ОСОБА	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПОРЕСКИ БРОЈ	
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ШИФРА И НАЗИВ ПРЕТЕЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ	

- Рок важења понуде је \_\_\_\_\_ од дана отварања понуде.  
(најмање 75 дана)
- Укупна цена услуге је коначна и износи..... динара без обрачуног ПДВ,  
.....  
(словима)
- Укупна цена услуге је коначна и износи..... динара са обрачунаним ПДВ,  
.....  
(словима)
- Рок реализације услуге је ..... дан/а од дана израде првог „Записника о пријему средстава на оправку“.
- Гарантни рок за изведене радове је ..... месеца/и.
- Рок плаћања, **без аванса**, је **45 дана** од дана настанка ДПО. ДПО настаје даном достављања рачуна за реализовану предметну услугу.
- Понуђени репро материјал за предметну услугу одржавања/оправке задовољавају стандарде који важе на територији Републике Србије и поседују потребне сертификате.
- Напомена \_\_\_\_\_.

Место и датум:

Понуђач:

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

М.П.

\_\_\_\_\_  
(име и презиме овлаштеног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлаштеног лица)



## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Рб.	Слика	Назив	Опис услуге	Кол. (ком)	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1		Столица тапацирана дрвена	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, припрема и пресвлачење – тапацирање	34				
2		Полуфотеља тапацирана Д/М, са дрвеним руконаслони ма	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, лакирање рукохвата, припрема и пресвлачење – тапацирање	32				
3		Клуб фотеља	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, припрема и пресвлачење – тапацирање	19				

Рб.	Слика	Назив	Опис услуге	Кол. (ком)	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
4		Столица тапацирана Д/М	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, припрема и пресвлачење – тапацирање	8				
5		Столица канцеларијска , дрвена	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, лакирање дрвених ногица, припрема и пресвлачење – тапацирање	7				
6		Клуб фотелја- 1	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, припрема и пресвлачење – тапацирање	5				

Рб.	Слика	Назив	Опис услуге	Кол. (ком)	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
7		Полуфотелја тапацрана на окретање	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, припрема и пресвлачење – тапацрање	5				
8		Полуфотелја тапацрана ДМ	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, лакирање рукохвата, припрема и пресвлачење – тапацрање	3				
9		Фотелја тапацрана Д/М	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, припрема и пресвлачење – тапацрање	2				

Рб.	Слика	Назив	Опис услуге	Кол. (ком)	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
10		Столица школска Д/М, тапацрана	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, припрема и пресвлачење – тапацрање	2				
11		Једносед тапацрани дрвени	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, лакирање видљивих дрвених делова, припрема и пресвлачење – тапацрање	1				
12		Двосед тапацрани дрвени	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, лакирање видљивих дрвених делова, припрема и пресвлачење – тапацрање	1				
13		Столица канцеларијска , са руконаслони ма	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, припрема и пресвлачење – тапацрање	1				

Рб.	Слика	Назив	Опис услуге	Кол. (ком)	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
14		Столица дактилографс ка са наслоном	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, припрема и пресвлачење – тапацирање	1				
15		Столица школска Д/М, тапацирана-1	Уклањање старе пресвлаке, замена подлоге – сунђера, неопходне ситне оправке, припрема и пресвлачење – тапацирање	1				
<b>УКУПНО</b>								

Место и датум:

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

Понуђач:

М.П.

\_\_\_\_\_  
(име и презиме овлаштеног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлаштеног лица)

## ИЗЈАВА

Којом Понуђач – \_\_\_\_\_ потврђује  
испуњеност услова за учешће у јавној набавци, наведени према следећем:

<b>1. Правоснажна пресуда за једно или више кривичних дела</b>	
Подаци у изјави:	Привредни субјекат или његов законски заступник није осуђен за једно или више кривичних дела, правоснажном пресудом поднесеном пре највише пет година или дуже, ако је правоснажном пресудом утврђен дужи период забране учешћа у поступку јавне набавке који се и даље примењује.
<b>2. Порези и доприноси</b>	
Подаци у изјави:	Привредни субјекат је измирио све своје доспеле обавезе пореза. Привредни субјекат је измирио све своје доспеле обавезе доприноса за обавезно социјално осигурање.
<b>3. Обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права</b>	
Подаци у изјави:	Привредни субјекат према свом сазнању, није повредио обавезе у области заштите животне средине. Привредни субјекат према свом сазнању, није повредио обавезе у области социјалног права. Привредни субјекат према свом сазнању, није повредио обавезе у области радног права.
<b>4. Сукоб интереса</b>	
Подаци у изјави:	Привредни субјекат није свестан да постоји неки сукоб интереса због свог учествовања у поступку јавне набавке, подноси независну понуду, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.
<b>5. Непримерен утицај на поступак</b>	
Подаци у изјави:	Привредни субјекат потврђује да није покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца, није дошао до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке, није доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључивања привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.
<b>6. Стандард квалитета</b>	
Подаци у изјави:	Привредни субјекат потврђује да предметна средства јавне набавке задовољавају стандарде квалитета који важе на територији Републике Србије и поседују потребне сертификате.
<b>7. Финансијски капацитети</b>	
Подаци у изјави:	Привредни субјекат потврђује да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетима за реализацију јавне набавке.
<b>8. Претежна делатност</b>	
Подаци у изјави:	Привредни субјекат потврђује да је основан за обављање претежне делатности која је предмет јавне набавке <sup>2</sup>

Место и датум:

Понуђач:

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

М.П.

\_\_\_\_\_  
(име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

<sup>2</sup> Уз изјаву се доставља копија оснивачки акт понуђача из кога се види да је основан за обављање делатности по шифри делатности „9524 – Одржавање и поправка намештаја“

**Прилог 4**

**СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ПРУЖЕНИХ УСЛУГА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ У ПРЕТХОДНИХ ТРИ ГОДИНЕ**

Редни број	Купац/наручилац	Период реализације	Износ уговора (изражено у РСД)
1			
2			
3			
4			
5			

**Прилог 5**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ**

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој обавестити наручиоца и документовати на прописан начин, а у вези јавне набавке 93/2024 у ВП 2977 Београд – **Услуга поправке и одржавања намештаја.**

**Место и датум:**

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

М.П.

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме овлаштеног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлаштеног лица)

**УЗОРАК ТКАНИНЕ – МАТЕРИЈАЛА ЗА ПРЕСВЛАЧЕЊЕ<sup>3</sup>**



**Место и датум:**

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

М.П.

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме овлаштеног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлаштеног лица)

<sup>3</sup> Образац убаци у „У“ фолију и на обележеном месту залепити - закачити узорак тканине. Фолију обезбедити на начин да није могуће мењати њен садржај.



**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ПЛАЋАЊА  
(за случај обезбеђења извршења преузетих обавеза)**

Као ПОНУЂАЧ за јавну набавку:

- Услуга поправке и одржавања намештаја
- Јавна набавка број 93 за 2024. годину

Безпоговорно се обавезујемо да ћемо приликом преузимања наруџбенице издати наручиоцу инструмент обезбеђења плаћања – **бланко сопствене менице (само потписану и оверену у складу са картоном депонованих потписа)**, као гаранцију испуњења уговорених обавеза.

Сагласни смо да се, по захтеву наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети на наплату банци код које се води рачун извршиоца и то у случају неизвршења преузетих обавеза.

Сагласни смо да уз попуњену и оверену меницу, приложимо и:

- копију картона депонованог потписа овлашћеног лица оверену од стране пословне банке (који није старији од 30 дана од дана издавања наруџбенице и јасно су видљиви депоновани потписи и печат извршиоца), и
- менично овлашћење да се меница у вредности 10% од вредности уговорене услуге, без сагласности, може поднети пословној банци (наведеној у меници) на наплату у случају неиспуњења преузетих обавеза.

Након измирења свих обавеза по предметној набавци, а најкасније у року од 3 дана, наручилац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења реализације уговорене услуге.

**Место и датум:**

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

М.П.

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**НАПОМЕНА:** Изјава се прилаже уз понуду, а менично овлашћење (Прилог 7.1), меница и картон депонованих потписа достављају се приликом преузимања наруџбенице, за „добро обављање посла“.

На основу Закона о меници ( “Сл.лист ФНРЈ” бр. 104/46 и 18/58 , “Сл. лист СФРЈ” бр. 16/65,54/70 и 57/89 и “Сл. лист СРЈ” бр. 46/96 ), издајемо:

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ  
за корисника бланко-сопствене менице**

Предузеће \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, предаје  
(навести назив) (место)

ВП 2977 Београд инструмент обезбеђења уговорене услуге – бланко сопствену меницу.

ВП 2977 Београд депоновану меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по наруцбеници \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године за **Услугу поправке и одржавања намештаја** (ЈН 93/2024. година), и то на терет свих рачуна који су отворени код банака:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења ВП 2977 Београд може поунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од \_\_\_\_\_ динара по основу напред наведене наруцбенице.  
(10% вредности наруцбенице)

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора за наплату задужења по овом основу;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овалашћеног лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за ВП 2977 Београд, а један за \_\_\_\_\_.

(навести банку)

Прилог: 1. Бланко-сопствена меница серије \_/ (словна) (нумеричка)

2. Картон депонованих потписа.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

М.П.

\_\_\_\_\_  
(име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## ПОТВРДА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ДЕФЕКТАЦИЈЕ

Предузеће \_\_\_\_\_

које заступа \_\_\_\_\_

у времену од \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч. дана \_\_\_\_\_ . 2024. године у ВП 2977

Београд реализовало је дефектацију средстава – намештаја на употреби, која су предмет услуге одржавања, а у циљу достаљања понуде за ЈН бр. 93/2024.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме овлаштеног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлаштеног лица)