

ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА
Београд, Булевар краља Александра 77



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: добра

Редни број јавне набавке: 30/2018

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

Заводни број: XVI бр. 404-146/5 од 19.10.2018. године

Октобар 2018. године

Страна 1 од 51

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 30/2018, заведене под: XVI број 404-146 од 09.10.2018. године и Решења о образовању комисије, заведеног под: XVI број 404-146/1 од 09.10.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности: набавка добара - канцеларијског намештаја
(редни број јавне набавке: 30/2018)

Садржај:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Спецификација предмета јавне набавке	6
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	17
VI	Модел Уговора	42
Број обрасца	Обрасци	
	Изјава о начину наступања у поступку	19
	Подаци о понуђачу	20
	Подаци о члану групе – носилац посла	21
	Подаци о члану групе	22
	Подаци о подизвођачу	23
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	24
1.	Изјава о независној понуди	25
2.	Образац изјаве о поштовању обавезних услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач наступа самостално)	26
3.	Образац изјаве о поштовању обавезних услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	27
4.	Образац изјаве о поштовању обавезних услова из чл. 75. Закона (у случају заједничке понуде)	28

5.	Потврда референтног наручиоца	29
5а.	Референтна листа	30
6.	Образац трошкова припреме понуде	31
7.	Образац понуде	32
8.	Образац структуре цене са спецификацијом добара	34
9.	Списак добара које ће испоручивати подизвођач	38
10.	Изјава о року испоруке и монтаже	39
11.	Изјава	40
12.	Изјава о гарантном року	41
	Скице – дактило столице и конференцијске столице	50
	Скица – металне архивске полице	51
	Модел Уговора	42

I
О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

- Градска општина Звездара, Београд, ул. Булевар краља Александра 77
- ПИБ: 101468873
- Матични број: 07004656
- www.zvezdara.org.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012; 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015).

3. Предмет јавне набавке је набавка добара.**4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења Уговора.**

Уговор се закључује једнократно.

Уговор престаје да важи даном испуњења обавеза у целости.

5. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

6. Адреса и интернет страница државног органа или организације, односно органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично:

Пореска управа Републике Србије
Саве Машковић 3-5, 11000 Београд, Република Србија
<http://www.poreskauprava.gov.rs>

Завод за социјално осигурање
Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија
<http://www.zso.gov.rs/index.htm>

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике
Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија
<http://www.minrzs.gov.rs>

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине
Немањина 22-26, 11000 Београд, Република Србија
<http://www.merz.gov.rs/lat>

Агенција за заштиту животне средине
Руже Јовановић 27а, 11160 Београд (улаз из Жабљачке улице), Република
Србија
<http://www.sepa.gov.rs>

7. Контакт особа: Милош Филиповић; e-mail: milos.filipovic@zvezdara.org.rs

II
ПОДАЦИ
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара: канцеларисјког намештаја (ОРН: 39130000-2 – канцеларијски намештај).

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III
СПЕЦИФИКАЦИЈА
ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Спецификација предмета је дата у оквиру Обрасца структуре цене са спецификацијом добара (Образац 8).

Скице дактило столица, конференцијских столица и металних архивских полица су прилог ове конкурсне документације и чине њен саставни део.

Рок испоруке и монтаже

Рок испоруке и монтаже не може бити дужи од 7 календарских дана од дана закључења уговора.

Понуђач је дужан да у понуди достави Изјаву о року испоруке и монтаже. Ова изјава чини саставни део конкурсне документације (Образац 10).

Место испоруке и монтаже

Најповољнији понуђач је дужан да уговорена добра испоручи франко просторије наручиоца.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Уговорне стране су дужне да изврше квантитативну примопредају и квалитативни - технички пријем, о чему се воде Записници које потписују овлашћено лице Наручиоца и представник Додављача.

Квантитативна примопредаја подразумева испоруку добара у уговореној количини и на уговореном месту, о чему ће се сачинити записник.

Евентуалне примедбе на количине испоручених добара се уносе у записник. Додављач је дужан да у року од 24 часа од дана сачињавања записника поступи по налогу који је садржан у записнику.

Квалитативни – технички пријем подразумева проверу поклапања карактеристика испоручених добара са понуђеним добрима из понуде, као и проверу функционалне исправности.

Квалитативни – технички пријем се врши најкасније 8 дана од дана испоруке, о чему ће се сачинити записник.

У случају евентуално утврђених недостатака у квалитету испоручених добара, недостаци ће бити записнички констатовани од стране представника уговорних страна. Додављач је дужан да у року од 5 дана од дана сачињавања записника, отклони записником утврђене недостатке, односно, да изврши замену добра које не одговара техничким карактеристикама. У супротном, Наручилац задржава право да реализује средство финансијског обезбеђења и да раскине уговор.

Уколико би услед закашњења Додављача за Наручиоца настала штета у већем износу од уговорне казне, Наручилац има право на накнаду целог износа штете.

Квалитет

Најповољнији понуђач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговореног посла.

Најповољнији понуђач је дужан да сва добра испоручи уз пратећу документацију – атесте који се односе на издржљивост и квалитет израде, техничко упутство и упутство за употребу.

Добра која Добављач испоручује морају бити она добра која су понуђена, односно морају да одговарају свим квалитативним и функционално техничким карактеристикама из техничке документације.

Понуђач је дужан да у понуди достави Изјаву да ће сва добра испоручити уз пратећу документацију – атесте који се односе на издржљивост и квалитет израде, техничко упутство и упутство за употребу. Ова изјава чини саставни део конкурсне документације (Образац 11).

Гарантни рок

Најповољнији понуђач је дужан да свако добро испоручи са гарантним листом односно фабричком декларацијом.

Понуђена гаранција износи најмање 24 месеца за дактило столице, најмање 24 месеца за конференцијске столице и најмање 24 месеца за металне архивске полице.

Гарантни рок почиње да тече од дана потписивања записника о квалитативном – техничком пријему.

Понуђач је дужан да у понуди достави Изјаву о гарантном року. Ова изјава чини саставни део конкурсне документације (Образац 12).

Обилазак објекта

Наручилац дозвољава и омогућава обилазак објекта Управне зграде Градске општине Звездара, у присуству овлашћеног лица наручиоца, у периоду од 22.10.2018. године до 26.10.2018. године, у интервалу од 10:00 до 14:00 часова, ради провере, контроле и узимања мера на лицу места за металне архивске полице које су предмет ове јавне набавке и које се уграђују у наменски опредељеној просторији која се налази у нивоу подрума -1, објекта Управне зграде Градске општине Звездара.

Овлашћено лице наручиоца, задужено за организацију обиласка је Илија Томић; тел: 066/296-404. Понуђачи су дужни да овлашћеном лицу наручиоца претходно најаве свој долазак и да му пре обиласка предају овлашћење које је издато, потписано и оверено од стране одговорног лица понуђача. По окончању обиласка, овлашћени представници понуђача ће добити потврду о реализованом обиласку.

Обилазак локације није обавезан.

Праћење и реализација Уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Илија Томић, начелник Службе за вршење заједничких послова Управе градске општине Звездара.

Заменик лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Срђан Танасковић из Службе за вршење заједничких послова Управе градске општине Звездара.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

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

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

3. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из члана 75. Закона.

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

Наручилац може на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко подизвођача. У том случају подизвођач је дужан да наручиоцу упуту писани захтев за исплату доспелих, а неизмирених потраживања, са јасним инструкцијама за плаћање (жиро рачун, ПИБ, матични број и друго) и доказом да је проценат посла поверен том подизвођачу по предметној јавној набавци у потпуности завршен. Као доказ може послужити било који писани документ, оверен печатом и потписом одговорног лица подизвођача из кога се недвосмислено може утврдити проценат извршења предметне набавке. Плаћање се врши у уговореном року.

У случају захтева за наплатом доспелих, а неизмирених потраживања од стране подизвођача, наручилац ће се писаним путем обратити понуђачу са којим је закључен уговор да достави сагласност о роковима доспећа предметног потраживања. У случају да понуђач са којим је закључен уговор оспори доспелост предметног потраживања, наручилац ће извршити плаћање према подизвођачу када се буду испунили уговорни услови за доспелост потраживања.

4. Група понуђача

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. 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 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) податке о члану групе који ће наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења и
- 3) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу

уговора.

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

Споразум понуђача доставити у понуди.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

6. Пријем понуда и рок за подношење понуда

Понуђач подноси понуду у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда на коверти односно кутији у којој се понуда налази обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће предати понуђачу потврду о пријему понуде.

Рок за подношење понуда је 29.10.2018. године у 10:00 часова.

7. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Подношење електронске понуде није допуштено.

Понуде се достављају на адресу: Управа Градске општине Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, Булевар краља Александра бр. 77. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА: КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ – НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подносе понуду лично, подносе је у Писарницу општинске управе, у приземљу управне зграде Наручиоца, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

8. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печатење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

9. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се дана 29.10.2018. године у 12:00 часова, у Малој сали, на првом спрату Управне зграде Градске општине Звездара, у Београду, Булевар краља Александра 77.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања, представници понуђача су дужни да комисији наручиоца предају посебна писана овлашћења, оверена печатом и потписом, за учешће у поступку јавног отварања понуда.

10. Цена

Цена у понуди мора бити изражена у динарима без ПДВ (Образац понуде – Образац 7) и са ПДВ (Образац структуре цене са спецификацијом добара – Образац 8).

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове у реализацији набавке.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

Наручилац искључује могућност повећања цене.

Обавезе које Наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

11. Начин плаћања

Наручилац се обавезује да изврши исплату накнаде у року од 45 дана од дана извршене испоруке и монтаже, након достављања рачуна и овере овлашћеног лица наручиоца да су предметна добра испоручена.

Достављени рачун мора да садржи број овог уговора и спецификацију испоручених добара.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу: Градска општина Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, ул. Булевар краља Александра 77, уз напомену: Објашњења – јавна набавка број 30/2018 (ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ).

Питања се могу упутити поштом, личном доставом у Писарницу општинске управе, телефаксом на број 011/3405-925 или путем електронске поште на е-mail: milos.filipovic@zvezdara.org.rs

Питања се упућују сваког радног дана, у току радног времена Управе градске општине Звездара (од 07,30 до 15,30 часова). Управа не ради суботом и недељом.

13. Измене и допуне конкурсне документације

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

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 и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

14. Рок за доношење Одлуке о додели уговора

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

15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

16. Критеријум за доделу Уговора

Одлука о додели Уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

17. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, наручилац ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке и монтаже. Уколико два или више понуђача понуде исту цену и исти рок испоруке и монтаже, наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок за испоручене дактило столице. У случају да два или више понуђача понуде исту цену, исти рок испоруке и монтаже и исти гарантни рок за испоручене дактило столице, наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок за испоручене конференцијске столице. У случају да два или више понуђача понуде исту цену, исти рок испоруке и монтаже, исти гарантни рок за испоручене дактило столице и исти гарантни рок за испоручене конференцијске столице, наручилац ће изабрати понуду оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок за испоручене металне архивске

полице. У случају да два или више понуђача понуде исту цену, исти рок испоруке и монтаже, исти гарантни рок за испоручене дактило столице, исти гарантни рок за испоручене конференцијске столице и исти гарантни рок за испоручене металне архивске полице, наручилац ће изабрати понуду кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи који су прворангирани, као и свако заинтересовано лице;
- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је прворангираних понуђача, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папир ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворангираних понуђача;
- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

Уколико два или више понуђача нису прворангирани, већ заједно заузимају неко ниже место, комисија ће спровести жреб по истом принципу.

18. Понуда у варијантама

Понуда у варијантама није дозвољена.

19. Средство финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења је банкарска гаранција за добро извршење посла.

19.1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговора без ПДВ, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока за испуњење уговорене обавезе.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Наручилац је овлашћен да реализује банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају неиспуњења уговорних обавеза.

19.2. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

20. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона;
- 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.

Наручилац може 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 пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише Уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

21. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви. Понуђач је обавезан да у својој понуди та документа у горњем десном углу видно означи, у црвеној боји, великим штампаним словима „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

22. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека прописаног рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели Уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, а према Упутству Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавкеповодом које се подноси захтев за заштиту права;

- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или друга ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и све друге елементе 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 напред поменуте елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) до (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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.

Изјављивање захтева за заштиту права путем електронске поште није допуштено.

Наручилац ће закључити Уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.

23. Обавештење понуђачима о закључењу Уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, односно, пре истека тог рока ако је поднета само једна понуда.

V
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. Закона)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА
(чл. 77. Закона)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Ред.бр.	У с л о в
	I - Обавезни услови (члан 75. Закона)
1.	<p>1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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 понуде.</p>
	Доказ за правно лице:
	Доказ за предузетнике:
	Доказ за физичко лице:
	Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4).

II – ДОДАТНИ УСЛОВИ (члан 76. Закона)

1. Пословни капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

А) да је у периоду: 2016. и 2017. година, извршио минимум две испоруке канцеларијског намештаја, при чему вредност испорученог намештаја по једној испоруци не може бити мања од 1.000.000,00 динара без ПДВ;

Б) да испуњава услове прописане стандардима: ISO 9001 - систем менаџмента управљања квалитетом, ISO 14001 - систем менаџмента заштите животне средине и FSC COC - систем управљања сертификованим дрветом, који потврђује да су производи израђени у складу са еколошким и друштвеним критеријумима, у строго праћеном ланцу: од сертификоване шуме, преко обраде и производње добара од дрвета.

Доказ за правно лице:	А) - потврде референтних наручилаца (Образац 5) - референтна листа (Образац 5а)
Доказ за предузетнике:	Вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке доказују се потврдом наручиоца на Обрасцу 5 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке. <i>*Напомена: наручилац прихвата потврде једног (истог) наручиоца или више (различитих) наручилаца.</i>
Доказ за физичко лице:	
	Б) копија важећих сертификата ISO 9001, ISO 14001 и FSC COC.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ прописан Законом или конкурсном документацијом ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Поред услова прописаних чланом 75. и 76. Закона, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

**ИЗЈАВА
О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ**

У поступку јавне набавка добара: канцеларијског намештаја (ЈНМВ број 30/2018), наступам:

I) самостално:

II) подносимо заједничку понуду

- са следећим члановима групе:

Носилац посла: _____

Члан групе: _____

Члан групе: _____

Уз понуду достављамо Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном документацијом.

III) са подизвођачима:

1. подизвођач _____

2. подизвођач _____

Напомена: означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћани назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

***Напомена:**

Овај образац попуњава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћани назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

***Напомена:**

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ

М.П.**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска пошта		
Рачун Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Адреса на коју се достављају писмена наручиоца		

***Напомена:**

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

***Напомена:**

Овај образац се доставља у случају наступа са подизвођачем.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Образац копирати уколико се ангажује већи број подизвођача.

ДАТУМ**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У поступку јавне набавка добара: канцеларијског намештаја (ЈНМВ број 30/2018), изјављујем да не наступам са подизвођачем.

***Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава:

- *понуђач који наступа самостално*
- *носилац посла из заједничке понуде, уколико група не наступа са подизвођачем*

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 1

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 2

ИЗЈАВА
Јавна набавка број 30/2018

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо 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 или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

Образац 3

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Јавна набавка број 30/2018

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо 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 или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- У случају наступа са подизвођачем, образац за подизвођача потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

Образац 4

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ
Јавна набавка број 30/2018

којом члан групе _____
(пословно име или скраћени назив члана групе)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да испуњава све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо 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 или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

Образац 5

Назив референтног

наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је Добављач _____ у периоду 2016. и 2017. година, извршио испоруку канцеларијског намештаја у вредности од: _____ без ПДВ, словима: _____ без ПДВ.

Назначити број уговора и датум закључења: _____.

Потврда се издаје на захтев Добављача _____,

седиште: _____ ул. _____, бр. _____, ради учешћа у јавној набавци добара: канцеларијског намештаја (ЈН број 30/2018) и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Референтни наручилац_____
(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: У обзир се узимају искључиво уговори који имају за предмет испоруку канцеларијског намештаја.

*понуђачи су дужни да докажу да су у 2016. и 2017. години извршили минимум две испоруке канцеларијског намештаја, при чему вредност испорученог материјала по једној испоруци не може бити мања од 1.000.000,00 динара без ПДВ.

Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце са референтне листе.

Образац 5а

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
набавка добара: канцеларијског намештаја
(ЈНМВ број 30/2018)

Понуђач: _____
(заокружити начин на који се подноси понуда):
а) самостално
б) подноси заједничку понуду

Ред. бр.	Референтни наручилац	Број и датум уговора	Вредност испоручених добара без ПДВ	Напомена (само за чланове групе у заједничкој понуди)
1.				
2.				

- у колону „напомена“ уноси се назив члана групе који за дати, назначени случај даје референцу.
Колона „напомена“ се односи искључиво на наступ чланова групе.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 6

**ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
(ЈНМВ број 30/2018)**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати.

Датум	М.П.	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
_____	_____	_____

Образац 7

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци добара: канцеларијског намештаја (ЈНМВ број 30/2018), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

* попуњава понуђач уколико наступа самостално

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

* попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

1.Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2.Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

* попуњавају чланови групе (заједничка понуда)

ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ

I – Укупна цена	_____ динара без ПДВ.
II - Начин плаћања	Наручилац се обавезује да изврши исплату накнаде у року од 45 дана од дана извршене испоруке и монтаже , након достављања рачуна и овере овлашћеног лица наручиоца да су предметна добра испоручена.
III – Рок испоруке и монтаже	_____ календарских дана (не може бити дужи од 7 календарска дана), од дана закључења уговора.
IV – Процент добара које ће испоручиавти подизвођач	_____ %.
V - Важење понуде	_____ дана (минимум 60 дана) од дана отварања понуда.

***Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 8

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ДОБАРА

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци добара: канцеларијског намештаја (ЈНМВ број 30/2018), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
----------------------	---------------------------	--

а. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

** попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

1.Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2.Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

Р.бр	Опис предмета јавне набавке	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно без ПДВ (4x5)	Укупно без ПДВ (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<p>I - Дактило столица:</p> <p>- Унутрашњи део седишта и наслона од дрвеног буковог (или другог одговарајућег) ламината; димензије седишта 520 x 480 мм (ширина/дубина; одступање од датих димензија до 2%); димензије наслона 480x540 мм (ширина/висина; одступање од датих димензија до 2%); дебљина сунђера 6 цм; тапацирање у квалитетном штофу – микрофиберу (15% памук, 85% полиестер) - материјал у више боја по избору наручиоца (светло зелене, тамно црвене, наранџасте, тамн зелене, окер, тамно плаве и црне боје); руконаслони од квалитетног ПВЦ материјала; база столице хромирана звезда, еластична веза; механизам синхро за подизање и спуштање седишта столице; стандардни точкићи; димензије дактило столице 640 мм x 540 мм x 1000 мм (ширина/дубина/висина, одступање од датих димензија до 2%). Носивост атестирана до 120кг.</p> <p><i>(Напомена: Укупан број од 97 дактило столица чини:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 комада у материјалу микрофиберу светло зелене боје; - 3 комада у материјалу микрофиберу тамно црвене боје; - 28 комада у материјалу микрофиберу наранџасте боје; - 30 комада у материјалу микрофиберу тамно зелене боје; - 8 комада у материјалу микрофиберу окер боје; - 6 комада у материјалу микрофиберу тамно плаве боје; - 17 комада у материјалу микрофиберу црне боје; 	комад	97				
I УКУПНО без ПДВ:							
I УКУПНО са ПДВ:							

2.	<p><u>II - Конференцијска столица:</u></p> <p>-Ослоњена на 4 хромиране металне ноге; метални завршеци заштићени са пластичним чеповима; подконструкција од металних елипсастих цеви 30мм x 15 мм; седиште и наслон од ПВЦ пластике; сунђер дебљине 4 цм; тапазирање у квалитетном штофу - микрофиберу (15% памук, 85% полиестер); боја материјала по избору наручиоца - светло зелена и тамно сиве боје; димензије конференцијске столице 550 мм x 550 мм x810 мм; (ширина/ дубина/ висина; одступање од датих димензија до 2%). Носивост атестирана до 120кг.</p> <p><u>(Напомена:</u> Укупан број од 77 конференцијских столица чини:</p> <p>- 2 комада у материјалу микрофиберу светло зелене боје;</p> <p>- 75 комада у материјалу микрофиберу тамно сиве боје.</p>	комад	77				
II УКУПНО без ПДВ:							
II УКУПНО са ПДВ:							
3.	<p><u>III – Металне архивске полице:</u></p> <p>Израда регала – металних архивских полица, са испоруком и монтажом у објекту Управне зграде Градске општине Звездара у Београду, Булевар краља Александра 77:</p> <p><u>Позиција 1:</u> набавка, испорука, израда и монража поличних регала ЛСЛ – монтажно демонтажног типа, металне изведбе, полица пластифицирана у Ral 7035, дужина полице 920 мм – 2 истоветна поља укупне дужине 1840 мм; висина регала 2000 мм, дубина полица 320 мм; архивски регал по висини има 6 померљивих тацни – полица; носивост тацне – полице је 100 кг.</p> <p><u>Позиција 2:</u> набавка, испорука, израда и монража поличних регала ЛСЛ – монтажно демонтажног типа, металне изведбе, полица пластифицирана у Ral 7035, дужина полице 920 мм, висина регала 2000 мм, дубина полица 320 мм; архивски регал по висини има 6 померљивих тацни – полица; носивост тацне – полице је 100 кг.</p>	комад	2				
	<p><u>Позиција 2:</u> набавка, испорука, израда и монража поличних регала ЛСЛ – монтажно демонтажног типа, металне изведбе, полица пластифицирана у Ral 7035, дужина полице 920 мм, висина регала 2000 мм, дубина полица 320 мм; архивски регал по висини има 6 померљивих тацни – полица; носивост тацне – полице је 100 кг.</p>	комад	1				

<p>Позиција 3: набавка, испорука, израда и монража поличних регала ЛСЛ – монтажно демонтажног типа, металне изведбе, полица пластифицирана у Ral 7035, дужина полице 920 мм - 3 истоветна поља укупне дужине 2760 мм; висина регала 2000 мм, дубина полица 320 мм; архивски регал по висини има 6 померљивих тацни – полица; носивост тацне – полице је 100 кг.</p>	комад	1				
<p>Позиција 4: набавка, испорука, израда и монража поличних регала ЛСЛ – монтажно демонтажног типа, металне изведбе, полица пластифицирана у Ral 7035, дужина полице 920 мм - 2 истоветна поља укупне дужине 1840 мм; висина регала 2000 мм, дубина полица 580 мм; архивски регал по висини има 6 померљивих тацни – полица; носивост тацне – полице је 100 кг.</p>	комад	1				
III УКУПНО без ПДВ:						
III УКУПНО са ПДВ:						
УКУПНО (I+II+III) без ПДВ:						
УКУПНО (I+II+III) са ПДВ:						

***Упутство поноћачима како да попуне образац структуре цене:**

*попуњава се колона 5 “Јединична цена без ПДВ” – тако што се уноси износ јединичне цене без ПДВ.

* попуњава се колона 6 “Јединична цена са ПДВ” – тако што се уноси износ јединичне цене са ПДВ.

* попуњава се колона 7 “Укупна цена без ПДВ” – тако што се износ јединичне цене “колона 5” без ПДВ множи са назначеном количином “колона 4”

* попуњава се колона 8 “Укупна цена са ПДВ” – тако што се износ јединичне цене “колона 6” са ПДВ множи са назначеном количином “колона 4”

*у поље “УКУПНО без ПДВ” уписати укупну цену без ПДВ за дати одељак (не попуњавати маркирано сиво поље).

*у поље “УКУПНО са ПДВ” уписати укупну цену са ПДВ за дати одељак (не попуњавати маркирано сиво поље).

*у поље “УКУПНО (I+II+III) без ПДВ” уписати укупну цену без ПДВ за све одељке заједно.

*у поље “УКУПНО (I+II+III) са ПДВ” уписати укупну цену са ПДВ за све одељке заједно.

***Напомена:**

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.

У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац 10

**ИЗЈАВА
О РОКУ ИСПОРУКЕ И МОНТАЖЕ**

_____,
(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да ћемо уколико нам уговор по овој јавној набавци буде додељен, испоруку и монтажу уговорених добара извршити у року од _____ календарских дана (не дуже од 7 календарских дана) од дана закључења уговора.

**Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

Образац 11**ИЗЈАВА**

_____,
(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да ћемо, уколико нам уговор по јавној набавци број 30/2018 буде додељен, сва добра испоручити уз пратећу документацију – атесте који се односе на издржљивост и квалитет израде, техничко упутство и упутство за употребу.

**Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

Образац 12

**ИЗЈАВА
О ГАРАНТНОМ РОКУ**

_____,
(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да гарантни рок за понуђене дактило столице износи _____ (најмање 24 месеца), за понуђене конференцијске столице износи _____ (најмање 24 месеца), а за понуђене металне архивске полице износи _____ (најмање 24 месеца) и да ћемо, уколико нам уговор по јавној набавци број 30/2018 буде додељен, приликом испоруке добара Наручиоцу доставити гаранте листове односно фабричу декларацију.

**Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум**М.П.****ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

VI
МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђачи су дужни да потпишу и овере печатом последњу страну модела уговора.
Уколико то не учине, њихова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана (**попуњава Наручилац**) 2018. године, између:

1. **Градска општина Звездара**, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 77, порески идентификациони број: 101468873, матични број: 07004656, коју заступа Милош Игњатовић, председник Градске општине Звездара (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____, са
седиштем у
_____, ул. _____ бр.
_____, порески идентификациони број _____, матични
број _____, које заступа _____,
директор (у даљем тексту: Добављач)

*(Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду,
понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или
понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор)*

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности који има за предмет набавку добара: канцеларијски намештај, под редним бројем 30/2018;

- да је Наручилац дана (**попуњава Наручилац**) 2018. године, објавио позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца: www.zvezdara.org.rs;

- да је Добављач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која је садржана у члану 2. овог Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), изабрао Добављача као најповољнијег за испоруку предметних добара;

- да је Наручилац Одлуку о додели уговора објавио на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца у прописаном року;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;

- да ће Добављач извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**).

- Уговор се закључује једнократно;

- Уговор престаје да важи даном испуњења обавеза у целости.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**Члан 2.**

Предмет овог Уговора је набавка добара - канцеларијски намештај за потребе Градске општине Звездара, и то:

Редни број	Опис предмета јавне набавке	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупно динара без ПДВ (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	<p><u>I - Дактило столица:</u></p> <p>- Унутрашњи део седишта и наслона од дрвеног буковог (или другог одговарајућег) ламината; димензије седишта 520 x 480 мм (ширина/дубина; одступање од датих димензија до 2%); димензије наслона 480 x 540 мм (ширина/висина; одступање од датих димензија до 2%); дебљина сунђера 6 цм; тапацирање у квалитетном штофу – микрофиберу (15% памук, 85% полиестер) - материјал у више боја по избору наручиоца (светло зелене, тамно црвене, наранцасте, тамн зелене, окер, тамно плаве и црне боје); руконаслони од квалитетног ПВЦ материјала; база столице хромирана звезда, еластична веза; механизам синхро за подизање и спуштање седишта столице; стандардни точкови; димензије дактило столице 640 мм x 540 мм x 1000 мм (ширина/дубина/висина, одступање од датих димензија до 2%). Носивост атестирана до 120кг.</p> <p><i>(Напомена: Укупан број од 97 дактило столица чини:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 комада у материјалу микрофиберу светло зелене боје; - 3 комада у материјалу микрофиберу тамно црвене боје; - 28 комада у материјалу микрофиберу наранцасте боје; - 30 комада у материјалу микрофиберу тамно зелене боје; - 8 комада у материјалу микрофиберу окер боје; - 6 комада у материјалу микрофиберу тамно плаве боје; - 17 комада у материјалу микрофиберу црне боје; 	комад	97		
I УКУПНО без ПДВ:					

2.	<p>II - Конференцијска столица:</p> <p>-Ослоњена на 4 хромиране металне ноге; метални завршеци заштићени са пластичним чеповима; подконструкција од металних елипсастих цеви 30мм x 15 мм; седиште и наслон од ПВЦ пластике; сунђер дебљине 4 цм; тапазирање у квалитетном штофу - микрофиберу (15% памук, 85% полиестер); боја материјала по избору наручиоца - светло зелена и тамно сиве боје ; димензије конференцијске столице 550 мм x 550 мм x 810 мм; (ширина/ дубина/ висина; одступање од датих димензија до 2%). Носивост атестирана до 120кг.</p> <p><i>(Напомена: Укупан број од 77 конференцијских столица чини:</i></p> <p>- 2 комада у материјалу микрофиберу светло зелене боје;</p> <p>- 75 комада у материјалу микрофиберу тамно сиве боје.</p>	комад	77		
II УКУПНО без ПДВ:					
3.	<p>III – Металне архивске полице:</p> <p>Израда регала – металних архивских полица, са испоруком и монтажом у објекту Управне зграде Градске општине Звездара у Београду, Булевар краља Александра 77:</p> <p>Позиција 1: набавка, испорука, израда и монража поличних регала ЛСЛ – монтаж но демонтажног типа, металне изведбе, полица пластифицирана у Ral 7035, дужина полица 920 мм – 2 истоветна поља укупне дужине 1840 мм; висина регала 2000 мм, дубина полица 320 мм; архивски регал по висини има 6 померљивих тацни – полица; носивост тацне – полица је 100 кг.</p> <p>Позиција 2: набавка, испорука, израда и монража поличних регала ЛСЛ – монтаж но демонтажног типа, металне изведбе, полица пластифицирана у Ral 7035, дужина полица 920 мм, висина регала 2000 мм, дубина полица 320 мм; архивски регал по висини има 6 померљивих тацни – полица; носивост тацне – полица је 100 кг.</p> <p>Позиција 3: набавка, испорука, израда и монража поличних регала ЛСЛ – монтаж но демонтажног типа, металне изведбе, полица пластифицирана у Ral 7035, дужина полица 920 мм - 3 истоветна поља укупне дужине 2760 мм; висина регала 2000 мм, дубина полица 320 мм; архивски регал по висини има 6 померљивих тацни – полица; носивост тацне – полица је 100 кг.</p>	комад	2		
		комад	1		
		комад	1		

	<p><u>Позиција 4:</u> набавка, испорука, израда и монража поличних регала ЛСЛ – монтажно демонтажног типа, металне изведбе, полица пластифицирана у Ral 7035, дужина полица 920 мм - 2 истоветна поља укупне дужине 1840 мм; висина регала 2000 мм, дубина полица 580 мм; архивски регал по висини има 6 померљивих тацни – полица; носивост тацне – полица је 100 кг.</p>	комад	1		
III УКУПНО без ПДВ:					
УКУПНО (I+II+III) без ПДВ:					

Члан 3.

Уговорена вредност без ПДВ, износи (**биће преузето из понуде**) динара и словима: (**попуњава Наручилац**), без ПДВ.

Накнада се утврђује на основу јединичних цена наведених у члану 2. овог уговора, а према обрачуну стварно испоручених и монтираних добара.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Додављач има у реализацији набавке.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

Наручилац искључује могућност повећања цене.

Обавезе које Наручилац преузима овим Уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да изврши исплату накнаде у року од 45 дана од дана извршене испоруке и монтаже, након достављања рачуна и овере лица из члана 11. овог Уговора да су предметна добра испоручена (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца).

Достављени рачун мора да садржи број овог уговора и спецификацију испоручених добара.

Плаћање се врши на рачун Додављача број: (**биће преузето из понуде**) код банке (**биће преузето из понуде**).

БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА

Члан 5.

Додављач је дужан да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% вредности из члана 3. став 1. овог Уговора, која траје 30 дана дуже од истека рока за испуњење уговорене обавезе и ОП образац лица овлашћених за заступање.

Банкарска гаранција је неопозива, безусловна, на први позив платива, без приговора.

РОК ИСПОРУКЕ И МОНТАЖЕ**Члан 6.**

Добављач је дужан да изврши испоруку и монтажу уговорених добара у року од **(биће преузето из понуде)** од дана закључења уговора.

МЕСТО ИСПОРУКЕ И МОНТАЖЕ**Члан 7.**

Добављач је дужан да уговорена добра испоручи франко просторије Наручиоца.

КВАЛИТЕТ**Члан 8.**

Добављач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговореног посла.

Добављач је дужан да сва добра испоручи уз пратећу документацију – атесте који се односе на издржљивост и квалитет израде, техничко упутство, упутство за употребу.

Добра која Добављач испоручује морају бити она добра која су понуђена, односно морају да одговарају свим квалитативним и функционално техничким карактеристикама из техничке документације.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА**Члан 9.**

Уговорне стране су дужне да изврше квантитативну примопредају и квалитативни - технички пријем, о чему се воде Записници које потписују овлашћено лице Наручиоца и представник Добављача.

Квантитативна примопредаја подразумева испоруку добара у уговореној количини и на уговореном месту, о чему ће се сачинити записник.

Евентуалне примедбе на количине испоручених добара се уносе у записник. Добављач је дужан да у року од 24 часа од дана сачињавања записника поступи по налогу који је садржан у записнику.

Квалитативни – технички пријем подразумева проверу поклапања карактеристика испоручених добара са понуђеним добрима из понуде, као и проверу функционалне исправности.

Квалитативни – технички пријем се врши најкасније 8 дана од дана испоруке, о чему ће се сачинити записник.

У случају евентуално утврђених недостатака у квалитету испоручених добара, недостаци ће бити записнички констатовани од стране представника уговорних страна. Добављач је дужан да у року од 5 дана од дана сачињавања записника, отклони записником утврђене недостатке, односно, да изврши замену добра које не одговара техничким карактеристикама. У супротном, Наручилац задржава право да реализује средство финансијског обезбеђења и да раскине уговор.

Уколико би услед закашњења Добављача за Наручиоца настала штета у већем износу од уговорне казне, Наручилац има право на накнаду целог износа штете.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 10.

Добављач је дужан да свако добро испоручи са гарантним листом односно фабричком декларацијом.

Понуђена гаранција износи (**биће преузето из понуде**) месеци за дактило столице, (**биће преузето из понуде**) месеци за конференцијске столице и (**биће преузето из понуде**) месеци за металне архивске полице. Гарантни рок почиње да тече од дана потписивања записника о квалитативном – техничком пријему.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 11.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Илија Томић, начелник Службе за вршење заједничких послова Управе градске општине Звездара.

Заменик лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Срђан Танасковић из Службе за вршење заједничких послова Управе градске општине Звездара.

Лице из става 1. овог члана је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Уколико Добављач у уговореном року не испоручи добра из члана 2. овог уговора, наручилац може наплатити уговорну казну у висини од 0,1% од укупне вредности неиспоручених добара, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи износ од 1% уговорене цене.

Право наручиоца на наплату уговорне казне, не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 13.

Добављач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

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

Члан 15.

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 16.

Овај уговор је закључен даном потписивања.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити _____ другу _____ страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Отказни рок тече од дана пријема отказа.

Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне неспоразуме, тешкоће и проблеме у вези са извршењем уговора решавају заједнички, на принципима уважавања интереса друге уговорне стране.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 18.

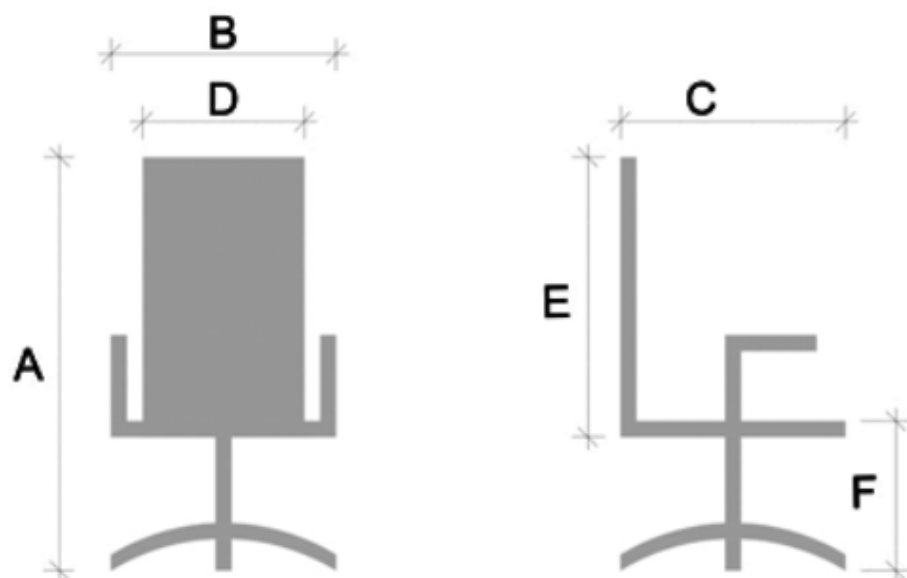
Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ**Милош Игњатовић с.р.**

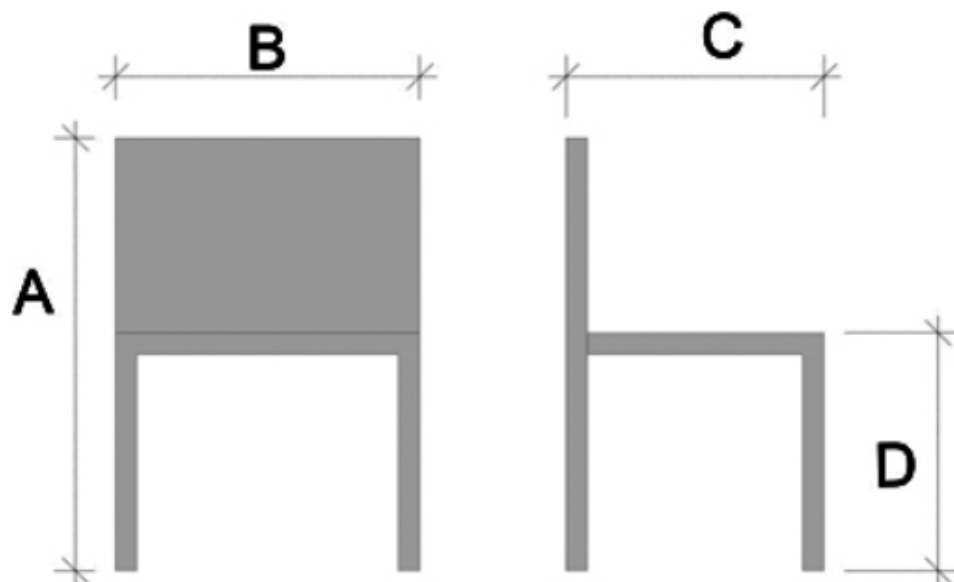
**Напомена наручиоца: понуђачи су дужни да потпишу и овере последњу страну модела уговора.*

I - ДАКТИЛО СТОЛИЦА



A:980-1100mm, B:640mm, C:540mm, D:460mm, E:500mm, F:470-590mm

II - КОНФЕРЕНЦИЈСКА СТОЛИЦА



A:810mm, B:550mm, C:550mm, D:470mm

III - МЕТАЛНЕ АРХИВСКЕ ПОЛИЦЕ

