

ГРАДСКА ОПШТИНА ЧУКАРИЦА
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
www.cukarica.rs

Шумадијски трг 2
11030 Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
II-03 бр. 404-705/18

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА:
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА**

ЈАВНА НАБАВКА бр. 56/18

Крајњи рок за достављање понуда:	10.10.2018. год. до 12:00 часова
Јавно отварање понуда:	10.10.2018. год. до 13:00 часова

Октобар 2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке П-03 број 404-705/18 од 26.09.2018. године, Решења о образовању комисије за јавну набавку, П-03 број 404-705/18 од 26.09.2018.године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара - набавка канцеларијског намештаја ЈН бр 56/18

Конкурсна документација садржи:

Општи подаци о јавној набавци	3
Предмет набавке	4
Подаци о понуђачу	5
Подаци о члану групе	6
Подаци о подизвођачу	7
Услови за учешће и начин доказивања	8
Упутство за сачињавање понуде	15
Образац понуде	23
Спецификација са структуром цене	24
Образац трошкова припреме понуде	28
Образац изјаве о испуњавању услова од стране понуђача	29
Образац изјаве о испуњавању услова од стране подизвођача	30
Изјава о независној понуди	31
Изјава о поштовању обавеза по члану 75 ст 2 Закона	32
Модел уговора	33

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Градска општина Чукарица
Управа градске општине
шифра делатности 8411
матични број 07014210
ПИБ 102699531
Адреса: 11030 Београд, Шумадијски трг 2
Интернет страница: www.cukarica.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи као јавна набавка мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. Испорука добара се спроводи **сукцесивно**, по налогу Наручиоца.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 56/18 је набавка добара – набавка канцеларијског намештаја

Назив из Општег речника набавки: „Канцеларијски намештај“ (39130000)

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Виолета Јевђић

Е - mail адреса: vjevdjic@cukarica.rs

Лице (или служба) за контакт: Драгица Радуловић

Е - mail адреса: dradulovic@cukarica.rs

Тел: 011 / 3052 234

Радно време : понедељак-петак од 8:00 -15:00

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 56/18 је набавка добара – набавка канцеларијског намештаја за потребе стручних служби Управе ГО Чукарица (39130000), у складу са спецификацијом која је саставни део конкурсне документације.

Гаранција за канцеларијски намештај не може бити краћа од 24 месеца од дана испоруке добара.

Канцеларијски намештај се испоручује возилом добављача на дестинацију купца- Наручиоца у Београду, Шумадијски трг 2, **сукцесивно**, по налогу Наручиоца.

Испорука на дестинацији купца подразумева цену формирану на паритету fco магацин. Наручиоца, што подразумева доставу, истовар, монтажу и смештај допремљеног материјала у за то предвиђену просторију.

Испорука ће се извршити сукцесивно, по захтеву Наручиоца.

Добављач испоручује, истовара и смешта робу на сопствени ризик, уз примену безбедносних мера, мера заштите на раду и мера заштите животне средине у складу са позитивним законским прописима.

Добављач сноси пуну одговорност за обезбеђење места истовара и евентуално причињену штету трећим лицима.

Достава, истовар и смештај се врши на начин којим се не омета или ограничава саобраћај, проток и комуникација грађана и запослених и нормалан рад органа Управе и не оштећује и не нарушава околина и природна средина и здравље и безбедност пролазника.

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
НОСИОЦУ ПОНУДЕ**

Назив понуђача, седиште	
Адреса	
Матични број	
Шифра делатности	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Статус правног лица	а) микро предузеће б) мало предузеће в) средње предузеће г) велико предузеће
Број рачуна/ банка	
Лице за контакт, позиција	
Телефон	
Факс	
Е- mail	
Лице одговорно за потписивање уговора, позиција	
Други законски заступници (навести све законске заступнике и њихове позиције)	

м.п.

Потпис:

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Назив понуђача, седиште	
Адреса	
Матични број	
Шифра делатности	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Статус правног лица	а) микро предузеће б) мало предузеће в) средње предузеће г) велико предузеће
Број рачуна/ банка	
Лице за контакт,позиција	
Телефон	
Факс	
Е- mail	
Лице одговорно за потписивање уговора, позиција	
Други законски заступници (навести све законске заступнике и њихове позиције)	

м.п.

Потпис:

Напомена: Подаци се попуњавају за члана групе са којим Понуђач наступа подносићи заједничку понуду. Уколико групу чине више од два члана, образац треба копирати и попунити за сваког од чланова

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив понуђача, седиште	
Адреса	
Матични број	
Шифра делатности	
Порески идентификациони број (ПИБ)	
Статус правног лица	а) микро предузеће б) мало предузеће в) средње предузеће г) велико предузеће
Број рачуна/ банка	
Лице за контакт,позиција	
Телефон	
Факс	
Е- mail	
Лице одговорно за потписивање уговора, позиција	
Други законски заступници (навести све законске заступнике и њихове позиције)	

м.п.

Потпис:

Напомена: Подаци се попуњавају у случају наступања са подизвођачем. Уколико Понуђач наступа са више од једним подизвођачем, образац треба копирати и попунити за сваког од њих.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, односно да располаже неопходним финансијским, техничким и кадровским капацитетом за учешће у поступку јавне набавке.

Квалификација за испуњење предмета јавне набавке признаће се понуђачу који достави ваљане доказе да испуњава најмање следећи захтев:

- да је у последње две обрачунске године, 2016. и 2017. године самостално, или укључујући све чланице заједничке понуде, остварио финансијски бруто приход од промета канцеларијског намештаја - који су предмет ове јавне набавке, у вредности **најмање 5.000.000,00 динара бруто** (пет милиона динара) што доказује прилагањем образца са прегледом уговора о реализацији посла (самостално или у сарадњи са другим извођачем)

- да рачун понуђача, односно чланова групе уколико не иду самостално, **није био у блокади последњих шест месеци**, рачунајући од месеца објављивања ЈН 56/18,

- да понуђач располаже стандардима: SRPS ISO 9001/2008, SRPS ISO 1401/2005, SRPS OHSAS 18001/2008, што доказује достављањем копија сертификата.

- да поседује машински парк(власништво или лизинг):

- а) два доставна возила носивости до 1,5 тона,
- б) хоризонтални форматизер,
- ц) кантерицу за праволинијско кантовање,
- д) кантерицу за криволинијско кантовање,

е) обрадни центар CNC

што доказује прилагањем купопродајног уговора или фактуре уз оверен и потписан извод пописне листе основних средстава на дан 31.12.2017. са маркираним местом где су наведена средства, чије се поседовање доказује уз појединачну картицу односног основног средства, као и копијом важеће саобраћајне дозволе са читачем, важећом полисом осигурања, уз уговор о лизингу за свако средство за које је закључен уговор о лизингу,

- да на пословима који су предмет јавне набавке има **ангажовано најмање 10 радника од чега једног дипломираног архитекту и једног инжењера шумарства или машинског инжењера**; што доказује

а) за 10 запослених, Изјавом којом под кривичном и материјалном одговорношћу тврде да имају најмање 10 запослених

б) за инжењере траженог профила прилагањем одговарајућег уговора (правни основ ангажовања) односно образаца М (М / МУН) обрасца са видљивим доказом пријаве Републичком фонду ПИО, копија диплома

- да Понуђач мора да обезбеди средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке и доказује у виду регистроване бланко соло менице (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) са меничним овлашћењем – писмом на износ од 10% од понуђене вредности без ПДВ-а, безусловне и плативе на први позив. Наведено менично овлашћење мора да важи најмање колико и понуда. У супротном, понуда ће се сматрати неприхватљивом. Понуђач је обавезан да уз понуду достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Понуђача и доказ о регистрацији менице.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75., а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1.тач.1) до 3) Закона о јавним набавкама наведених у конкурсној документацији, доказују се достављањем **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом (саставни део конкурсне документације—образац наведене изјаве, коју понуђач треба да попуни, потпише и овери печатом).**

Уколико понуду подноси група понуђача испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1.тач. 1) до 3) Закона о јавним набавкама наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, за сваког понуђача из групе понуђача.** У овом случају образац наведене Изјаве треба умножити у довољном броју примерака.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1.тач.1) до 3) Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач и подизвођач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђују да подизвођач испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.** Уколико понуђач наступа са више подизвођача, образац наведене Изјаве треба умножити у довољном броју примерака.

Испуњеност услова да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно 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, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава наведене услове (саставни део конкурсне документације, образац наведене изјаве, коју понуђач треба да попуни, потпише и овери печатом).**

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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.

Наручилац може да захтева од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи у вредновању и упоређивању понуда. Уколико Понуђач не достави затражене доказе-објашњења у захтеваном року, понуда ће бити одбијена као неприхватљива

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

ЛИСТА ВРЕДНОСТИ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

Листом се доказује квалификација у погледу пословне способности за обављање посла који је предмет јавне набавке.

Понуђач има неопходан пословни капацитет (испуњава квалификациони захтев) ако је самостално или у оквиру пословно-техничке сарадње са другим извођачем остварио финансијски бруто приход од промета канцеларијским намештајем од најмање **5 милиона динара бруто** у последње две обрачунске године.

Уколико је понуђач у реализацији неког посла такве категорије учествовао заједно са другим пружаоцима услуга, приложити уговор о пословно техничкој сарадњи.

2016. и 2017. година

ред. бр.	Назив Наручиоца	број уговора, датум закључења	вредност посла бруто (дин)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
С в е г а 2016. и 2017. година			

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да су горе наведени подаци тачни.

м.п.

Одговорно лице

Напомена:

Докази морају бити наведени у табели хронолошким редом Непотребно је навођење података за укупну вредност преко 5.000.000,00 динара.

ИЗЈАВА

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ниједан наш рачун није био у блокади шест месеци пре дана објављивања позива 56/18.

Поседујемо отворене рачуне код следећих банака:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____

м.п

Понуђач

У прилогу доставити:

- **Уколико је понуђач правно лице**- достављањем Извештаја о бонитету Агенције за привредне регистре (Образац БОН-ЈН). Уколико Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре не садржи податке о блокади за последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, Понуђач је дужан да докаже да није био у блокади у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив прилагањем Потврде о броју дана великвидности коју издаје Народна банка Србије, а која ће обухватити захтевани период.

У случају заједничког наступања, образац Изјаве треба копирати у довољном броју примерака. **Сваки члан групе мора да испуњава тражени услов-попуњава и потписује изјаву и прилаже захтевани доказ.** Уколико понуђач наступа са **подизвођачем подизвођачима**, за **подизвођача** не доставља Изјаву, ни доказ.

ЛИСТА ТЕХНИЧКЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Листом техничке опремљености доказује се довољан капацитет Понуђача у погледу техничке оспособљености за обављање посла који је предмет јавне набавке. Захтев за квалификацију у погледу техничке опремљености је да Понуђач поседује (власништво или лизинг) - да поседује машински парк(власништво или лизинг):

- а) два доставна возила носивости до 1,5 тона,
- б) хоризонтални форматизер,
- ц) кантерицу за праволинијско кантовање,
- д) кантерицу за криволинијско кантовање,
- е) обрадни центар CNC

што доказује прилагањем купопродајног уговора или фактуре уз оверен и потписан извод пописне листе основних средстава на дан 31.12.2017. са маркираним местом

где су наведена средства чије се поседовање доказује уз појединачну картицу односног основног средства, као и копијом важеће саобраћајне дозволе са читачем , важећом полисом осигурања, уз уговор о лизингу за свако средство за које је закључен уговор о лизингу.

ЛИСТА КАДРОВСКЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Листом кадровске опремљености доказује се довољан капацитет у погледу кадровске оспособљености Понуђача за обављање посла који је предмет јавне набавке.

Захтев за квалификацију у погледу особља су да Понуђач на дан подношења понуде има најмање 10 радно ангажованих лица за које даје ИЗЈАВУ.

ИЗЈАВА

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у поступку јавне набавке 56/18-набавка канцеларијског намештаја, да располажемо са кадровским капацитетом од најмање 10 радно ангажованих лица.

м.п

Понуђач

Довољан капацитет у погледу кадровске оспособљености Понуђача за обављање посла који је предмет јавне набавке 56/18, мора да има у оквиру најмање 10 ангажованих лица, **једног дипломираног архитекту и једног инжењера шумарства или машинског инжењера**; што доказује

за инжењере траженог профила прилагањем одговарајућег уговора (правни основ ангажовања) односно образца М (М / МУН) обрасца са видљивим доказом пријаве Републичком фонду ПИО, копије дипломе

Напомена:

Понуђач даје информације под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац захтева да Понуђач уз своју понуду приложи следеће гаранције:

1 гаранцију за озбиљност понуде

Сваки понуђач у обавези је да уз понуду и спецификацију опреме, у складу са конкурсном документацијом приложи гаранцију за озбиљност понуде.

2 гаранцију за добро и квалитетно испуњење уговорних обавеза и

3 гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року.

доставља избрани Понуђач са закључењем уговора.

Као гаранцију за сваку од наведених тачака Наручилац захтева **меницу**.

1. Гаранција за озбиљност понуде је потписана и оверена оригинал сопствена бланко меница са клаузулом „без протеста и трошкова“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице – Меничним писмом насловљеним на ГО Чукарица Београд-Управа Градске општине, у износу од **5 %** од процењене вредности јавне набавке без обрачунаог ПДВ, са роком важности 25 дана дужим од дана истека рока за достављање понуда .

Уколико понуду подноси група понуђача, меницу прилаже носилац понуде уколико међусобним Споразумом о заједничком наступању није другачије регулисано.

Понуђачима који не буду избрани гаранције за озбиљност понуде биће враћене одмах по потписивању уговора са изабраним понуђачем.

Гаранцију за озбиљност понуде приложују уз изабрану понуду Наручилац враћа Понуђачу по потписивању уговора.

Уколико избрани Понуђач одбије да потпише уговор, сматраће се да је од уговора одустао и наплатиће се гаранција за озбиљност понуде.

2. Гаранција за добро и квалитетно испуњење уговорних обавеза је потписана и оверена оригинал сопствена бланко меница са клаузулом „без протеста и трошкова“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице – Меничним писмом насловљеним на ГО Чукарица Београд-Управа Градске општине, у износу од **10%** од уговорене вредности без обрачунаог ПДВ, са роком важности 15 дана дужим од дана истека уговорених обавеза .

Уколико понуду подноси група понуђача, меницу прилаже носилац понуде, уколико међусобним Споразумом о заједничком наступању није другачије регулисано.

Ако избрани понуђач има негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан, меница мора бити на износ од **15%** нето вредности понуде

Гаранцију за добро и квалитетно испуњење уговорних обавеза приложују уз изабрану понуду Наручилац враћа Понуђачу по истеку уговора- испуњењу уговорених обавеза.

3. Гаранција за отклањање недостатака у гарантном року је потписана и оверена оригинал сопствена бланко меница са клаузулом „без протеста и трошкова“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом насловљеним на ГО Чукарица Београд-Управа Градске општине, у износу од **5 %** од уговорене вредности без обрачунатог ПДВ, са роком важности 15 дана дужим од дана истека уговорених обавеза - истека гарантног рока .

Уколико понуду подноси група понуђача, меницу прилаже носилац понуде, уколико међусобним Споразумом о заједничком наступању није другачије регулисано.

Меница ће бити наплаћена у случају неиспуњења или неуредног испуњења обавеза од стране Понуђача у гарантном року.

Напомена:

Менице морају да испуњавају све услове за принудну наплату, сходно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11), са посебним нагласком на чланове 6, 13 и 14. Закона о изменама и допунама Закона о платном промету («Службени гласник РС», бр. 31/11).

Меница са прилозима мора бити приложена у посебној провидној ПВЦ кошуљици са назнаком и у ком својству се одређена меница прилаже-Гаранција за озбиљност понуде.

Понуде са неисправним средством финансијаког обезбеђења неће се узимати у разматрање.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно на шалтеру писарнице или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: ГО Чукарица ,ул. Шумадијски трг 2, са знаком: „**Понуда за јавну набавку добара – набавка канцеларијског намештаја, ЈН бр. 56/18 НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10.10.2018. године до 12,00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде

према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

3. ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ

Према следећем редоследу:

- **подаци о Понуђачу** (примењиве се одговарајући образац-обрасци дат као саставни део конкурсне документације, по потреби копиран у потребном броју примерака, у зависности у ком статусу наступа Понуђач-понуђачи)
- **Споразум** (којим се понуђачи међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и при извршењу према Наручиоцу преузимају солидарну одговорност- уколико понуду подноси група)
- **Образац изјаве** о испуњености обавезних услова по члану 75 ст 1.
- Изјава/изјаве о поштовању обавеза по члану 75 ст 2 Закона
- Листа вредности испоручених добара
- Изјава/изјаве о солвентности
- Изјава о кадровској опремљености са прилозима за одређен профил ангажованих лица,
- Листа техничке опремљености са прилозима
- Средство финансијског обезбеђења
- **Образац понуде** (понуда се даје на одговарајућем обрасцу Наручиоца, у зависности од тога у ком својству наступа Понуђач)
- **Спецификација** (образац дат као елемент конкурсне документације)
- **Образац трошкова припреме понуде** (образац дат као елемент конкурсне документације, уз потребне прилоге уколико Понуђач у наведеним околностима захтева надокнаду трошкова)
- **Изјава о независној понуди** (образац дат као елемент конкурсне документације)
- **Модел уговора** (образац дат као елемент конкурсне документације)

Понуда треба да буде сложена наведеним редоследом, увезана и запечаћена.

Све рубрике- сви захтевани подаци на страни Понуђача прилаганих образаца морају да буду попуњени према статистичким правилима за попуњавање образаца - табела. Уколико се предвиђено место уписа захтеваног податка остави непопуњено – празно, понуда се може сматрати двосмисленом.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу ГО Чукарица, Београд, ул. Шумадијски трг 2,, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског намештаја, ЈН бр. 56/18 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског намештаја, ЈН бр. 56/18 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског намештаја, ЈН бр. 56/18 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског намештаја, ЈН бр. 56/18- НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде, Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не може бити краћи од 5 дана и не дужи од 35 дана од дана испостављања фактуре по сукцесивној испоруци добара предметне набавке.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за канцеларијски намештај не може бити краћа од **24 месеца од дана испоруке добара.**

9.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара)

Рок испоруке добара не може бити дужи од **10 дана** од дана издавања налога од стране Наручиоца (сукцесивна набавка) Роба се сматра испорученом када је истоварена у магацину наручиоца и када је овлашћено лице Наручиоца својим потписом потврдило пријем добара.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од Понуђача продужење рока важења понуде.

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

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке, испорука и монтажа предметних добара.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, Понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (поштом, факсом или маил-ом) да тражи од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације 56/18“.

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

Захтев мора бити примљен благовремено, искључиво радним даном у оквиру редовног радног времена Наручиоца, од 08,00 до 15,00 часова.

Неће се сматрати захтевом за додатним информацијама или појашњењима у складу чл. 63 Закона питања заинтересованог лица на која већ постоји једнозначан и недвосмислен одговор у саставу конкурсне документације и позива за достављање понуде или је на питања већ одговорено на Порталу Управе за јавне набавке, односно питања реторичног карактера која немају стриктну функцију појашњења конкурсне документације.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од Понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

13. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач подноси понуду са пуном одговорношћу за поштовање обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

14. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Комисија ће разматрати само благовремене понуде које су одговарајуће и прихватљиве и које су поднете од стране Понуђача који нема негативну референцу за истоврсни предмет јавне набавке - понуде које немају битне недостатке у погледу испуњења законских услова и које су у свему у складу са захтевима Наручиоца из конкурсне документације.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о изменама-допунама понуде разматраће се уз уважавање достављених измена-допуна.

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

Уколико две или више понуда имају исту цену као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача чија је понуда са краћим роком испоруке и монтаже канцеларијског намештаја.

15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе Понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, односно који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања Наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом поштиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања, и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње Наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије) ако се захтев подноси пре отварања понуде, односно након отварања понуде.

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

16. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са Понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

У П У Т С Т В О ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ

У зависности од тога у ком својству у поступку јавне набавке наступа, Понуђач попуњава и прилаже један од предложених образаца понуде:

- I у случају самосталног наступања,
- II у случају наступања као члан и носилац понуде испред групе
- III у случају наступања са подизвођачем

II У случају подношења заједничке понуде- наступања у својству носиоца понуде испред групе понуђача, испуњавају се сви општи подаци о Понуђачу-носиоцу понуде, као и сви општи подаци за члана групе .

Уколико групу чине више од два члана, у образац понуде треба додати редом све опште податке за сваког од чланова на исти начин.

Понуду потписује овлашћено лице носиоца понуде

III У случају наступања са подизвођачем, испуњавају се и сви општи подаци за Подизвођача уз навођење - опис дела предмета набавке који се поверава Подизвођачу и назнаку процентуалног учешћа тог дела у вредности понуде.

Уколико Понуђач ангажује више од једног подизвођача, за сваког од њих редом у предложеном обрасцу треба додати све опште податке уз навођење - опис дела предмета набавке који се сваком од њих поверава и назнаку процентуалног учешћа тог дела у вредности понуде

Број: _____

Датум: _____

ПОНУДА БР. _____
за набавку канцеларијског намештаја
ЈН 56/18

1) Подаци о понуђачу:

1. Назив понуђача	
2. Седиште	
3. Статус правног лица	а) микро предузеће б) мало предузеће в) средње предузеће г) велико предузеће
4. ПИБ	
5. Матични број	
6. Текући рачун и назив банке	
7. Контакт особа	
8. Број телефона	
9. Е -mail	

2) Понуђена цена на бази појединачних цена износи:

Укупно без ПДВ-а _____ дин
ПДВ _____ дин
понуђена цена са ПДВ-ом _____ дин

Цена је изражена у динарима и коначна-са урачунатим свим зависним трошковима и евентуалним попустима.

Рок испоруке добара-календарских дана _____ (не може бити дужи од **10 дана** од дана издавања налога за сукцесивну набавку).

Плаћање у року од _____ дана, не краћем од 5 и не дужем од 35 дана од дана службеног пријема фактуре испостављене по извршеној услузи, прихваћене и парафиране од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Опција понуде _____ дана од дана јавног отварања понуда. (минимум 30 дана)
Понуђач понуду подноси самостално.

Одговорно лице

(читко име и презиме, потпис, печат)

Напомена: Уколико понуђач наступа у оквиру групе понуђача или је реч о заједничкој понуди образац понуде попунити за сваког учесника у понуди.

**СПЕЦИФИКАЦИЈА- НАБАВКЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА СА
СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ бр. _____**

Спецификација и понуда се дају на бази појединачних цена (по једном комаду)

Редни број	Назив добра	Јединица мере	Количина	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1.	Канцеларијски сто (120x80cm)	ком	1		
2.	Канцеларијски сто (180x80cm)	ком	1		
3.	Канцеларијске столице са руконаслоном	ком	1		
4.	Столице (обичне)	ком	1		
5.	Касета са по три фиоке димензија (квалитета Egger) (42x50x56cm)	ком	1		
6.	Клубска фотелја	ком	1		
7.	Радна фотелја	ком	1		
8.	Клуб сто 50x60x60 cm	ком	1		
9.	Чивилук за гардеробу	ком	1		
10.	Орман 90x45x215cm	ком	1		
11.	Орман 80x45x200cm	ком	1		
12.	Полице за зид(за регистраторе) 80x35x210 cm	ком	1		
13.	Архивска метална полица - једнострана дужине 1,00 м , висине 3м и дубине(ширине)35 цм	ком	1		
14.	Архивска метална полица двострана дужине 1,00 м и висине 3м и дубине (ширине)65 цм	ком	1		
15.	Услуга тапацирања полуфотелје (без	ком	1		

	страница				
16	Услуга тапазирања клубске фотеље(са страницама)	ком	1		
				Укупно нето	
				ПДВ	
				Укупно бруто	

Одговорно лице

(читко име и презиме, потпис, печат)

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Редни број 1 и 2., опис:

Канцеларијски сто -плоче израђене од универа, квалитета „Egger“ дебљине 36мм, предња плоча дебљине 18мм. Кантови су обрађени АБС-ом 2мм. Спојеве су изведени монтажно-демонтажним оковом произвођача „Haffele“ или слично. На предњој површини у левом или десном углу (према потребе) урадити отворе за пролаз каблова.

Редни број 3., опис:

Канцеларијска столица са руконаслоном – основа седишта је отпресак тапациран сунђером дебљине 7цм и квалитетним штофом, а наслон је од металног ергономски обликованог рама тапацираног црном мрежастом тканином. Столица има механизам који омогућава подизање столице, померање угла наслона и могућност блокаде у жељени положај. Руконаслон је хромиран са плочицом за наслањање руке од пвц-а, штелујући по висини. База је хромирана са точкићима од материјала који неопштећује под.

Редни број 4., опис:

Столице - хром база у облику санки. Седиште из једног дела, отпресак тапациран сунђером дебљине 5цм и квалитетним штофом.

Редни број 5., опис:

Касета са три фиоке димензија 42х55х56цм – плоча и корпус од универа квалитета „Egger“ у дебљини 36мм, чело фиоке и леђа касете од универа 18мм. Касета поседује бравицу за закључавање и клизаче за бешумно затварање. Кантове обрадити кант траком АБС 2мм.

Редни број 6., опис:

Клуб фотеља, коцкаста форма дрвени гестел тапациран сунђером и квалитетним штофом(ев.спандексом).

Редни број 7., опис:

Радна фотеља - седиште и наслон из једног дела. База алуминиум, механизам синхро са могућношћу мењања висине седења и положаја фотеље. Тапацирана квалитетном природном кожом. Руконаслон одговарајући да прате дезен базе.

Редни број 8 опис:

Клуб сто израђен од универа дебљине 36мм.

Редни број 9., опис:

Чивилук – самостојећи са минимум 8 кука, хромиран.

Редни број 10.,11, опис:

Канцеларијски ормар – урађен од универа квалитета „Egger“. Корпус универ дебљине 36мм. Полице на растојању да може стати регистратор са могућношћу

померања по висини (перфориране странице). Врата универа 18мм са шаркама произвођача „Heffele“ или сл. и бравицама за закључавање.

Редни број 12., опис:

Полица за регистраторе од универа дебљине око 50-55мм, кантови обрађени кант траком АБС дебљине 2мм. Размак полица ускладити да могу стати регистратори.

Редни број 13., опис:

Архивска метална полица - једнострана дужине 1,00 м , висине 3м и дубине(ширине)35 цм, нивоа 9, са размаком 33 цм(за регистраторе), са лименим плочама-преградама;Цена у спецификацији подразумева услугу пројектовања у просторији за архиву-по налогу и договору са наручиоцем, и монтажу полица;

Редни број 14., опис:

Архивска метална полица - двострана дужине 1,00 м , висине 3м и дубине(ширине) 65 цм, нивоа 9 са размаком 33 цм(за регистраторе), са лименим плочама-преградама;Цена у спецификацији подразумева услугу пројектовања у просторији за архиву-по налогу и договору са наручиоцем, и монтажу полица;

Редни број 15 и 16., опис

Услуга пресвлачења подразумева пресвлачење старих фотеља Наручиоца, материјал спандекс, боја по захтеву Наручиоца, цена подразумева преузимање фотеља ,пресвлачење и испоруку-транспорт на адресу наручиоца

Напомена:

Сви ормани и комодe су на закључавање, боја плочастог материјала и мебла је по договору са Наручиоцем.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, Понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ОПИСИ ТРОШКОВА	ИЗНОС
Прибављање захтеваних доказа	
Поштански трошкови	
Остали трошкови	
УКУПАН ИЗНОС 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, под условом да је Понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

МП

(Понуђач)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА

У поступку јавне набавке добара - набавка канцеларијског намештаја

Јавна набавка мале вредност бр.56/18 У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник **понуђача**, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под кривичном и материјалном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕ да испуњава све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **56/18**, за потребе Градске општине Чукарица, а према спецификацији и карактеристикама садржаним у конкурсној документацији.

Обавезни услови:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);

Уколико понуду подноси група понуђача, образац потписује и оверава сваки понуђач из групе понуђача, чиме потврђује да испуњава обавезне услове наведене у тачкама 1) до 3) ове изјаве

ПОНУЂАЧ

М.П

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

У поступку јавне набавке добара- набавка канцеларијског намештаја
Јавна набавка мале вредност бр. 56/18

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да

Подизвођач _____ из
_____, Адреса: _____, Матични
број: _____, испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за
подизвођача и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписану одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

М.П.

Одговорно лице

(читко име и презиме, потпис, печат)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - канцеларијски намештај бр. 56/18, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

МП

Одговорно лице

(читко име и презиме, потпис, печат)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

ИЗЈАВА
о поштовању обавеза
по члану 75 ст 2 Закона

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду по позиву за достављање понуде бр. 56/18 подносимо, уз поштовање обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења ове понуде.

Одговорно лице

_____ (читко име и презиме, потпис, печат)

Напомена:

У случају заједничког наступања, као и у случају наступања са подизвођачем, сваки учесник потписује изјаву

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора Понуђач мора да попуни (на свим местима означеним са "попуњава Понуђач"), ПАРАФИРА СВЕ СТРАНЕ, ОВЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора. Уколико понуду подноси група понуђача (конзорцијум), на предвиђеном месту треба унети податке свих чланова групе понуђача (назив, седиште, директор, ПИБ и матични број и број текућег рачуна код банке), једне испод других, на за то предвиђеним слободним линијама.

Уколико нема довољно места за унос података свих чланова групе понуђача, дозвољено је ту страницу у коју се уносе подаци фотокопирати или одштампати бланко у више примерака, па унети податке за све чланове групе понуђача. Сваку приложену страницу модела уговора парафирају сви чланови групе понуђача, и исти оверавају печатом и потписују. Уколико понуду подноси Понуђач са подизвођачем/има, тада попуњава и последњу алинеју уводних одредби, која се односи на податке подизвођача (у случају више подизвођача, податке треба унети на начин као што је описано и за унос података за више чланова групе понуђача, у претходном пасусу).

УГОВОР
О НАБАВЦИ И ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА СА
УСЛУГОМ МОНТАЖЕ

Закључен у Београду, дана __. __. 2018. године између:

1. ГРАДСКА ОПШТИНА ЧУКАРИЦА, Шумадијски трг бр.2, Београд, матични број 07014210, ПИБ 102699531 коју заступа Председник општине Срђан Коларић, (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**)

и

2. _____, ул. _____, _____, МБ _____, ПИБ _____, коју/га заступа _____ (у даљем тексту: **ДОБАВЉАЧ**).

заједно са:

Чланови групе понуђача:

1 _____

2 _____

Подизвођачи:

1 _____

2 _____

_____ са друге стране,

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац, на основу чл. 32. и 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) и на основу позива за подношење понуда за набавку канцеларијског намештаја, објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца дана _____ године, спровео поступак јавне набавке мале вредности бр. 56/18.

- да понуда Добављача број _____ (попуњава Наручилац), _____ од (попуњава Наручилац), у потпуности одговара Спецификацији предмета јавне

набавке из конкурсне документације, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора, и испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН, на основу понуде Понуђача (попуњава Наручилац) и Одлуке о додели уговора број _____ (попуњава Наручилац), од _____ (попуњава Наручилац), изабрао Додављача, чиме су се коначно стекли услови за закључење уговора.

Члан 1.

Предмет уговора је сукцесивна набавка канцеларијског намештаја са услугом испоруке и монтаже, за потребе Наручиоца, у свему према Обрасцу понуде, Спецификацији предмета јавне набавке, који су у прилогу и чине саставни део овог уговора, као и свим осталим прихваћеним елементима понуде Додављача.

Члан 2.

Укупна уговорна вредност износи _____ динара (попуњава Наручилац) без пореза на додатну вредност, односно _____ динара (попуњава Наручилац) са порезом на додатну вредност.

У цену су урачунати и трошкови испоруке и монтаже предметних добара на локацији Наручиоца, као и сви остали трошкови који могу настати у вези са извршењем уговорних обавеза.

Гаранција за канцеларијски намештај не може бити краћа од 24 месеца од дана испоруке добара

Испорука се врши сукцесивно по налогу Наручиоца по јединичним ценама предметних добара из понуде Додављача бр. _____ од _____.

Цене морају бити фиксне током читавог периода важења уговора.

Члан 3.

Додављач је дужан да у року од _____ дана од дана издавања налога за сукцесивну испоруку, испоручи и монтира добра који су предмет уговора, на захтевану локацију Наручиоца.

Додављач је дужан да испоруку предметних добара изврши у предвиђеном року. Добра која се испоручују морају бити искључиво оригинална, нова и некоришћена. Уз предметна добра, Додављач мора испоручити Наручиоцу и сву пратећу техничку документацију – техничка упутства, упутства за употребу, гарантни лист, сертификате и сл.

Добра која Додављач испоручује морају бити иста она добра која је Додављач понудио током спровођења поступка јавне набавке у коме му је додељен уговор и која је навео у Обрасцу понуде, тј. морају одговарати свим квалитативним и функционално-техничким карактеристикама које је Наручилац захтевао у конкурсној документацији.

Уколико Додављач није у могућности да испоручи неко од добара наведених у

Обрасцу понуде и Спецификацији предмета јавне набавке, који су саставни део овог уговора, тј. уколико није у стању да испуни своју обавезу из претходног става овог члана уговора, дужан је да испоручи друго добро, истих или бољих техничко – функционалних карактеристика и нивоа квалитета, по цени која не може бити већа од цене која је за то добро исказана у Обрасцу понуде.

Члан 4.

Уколико Додављач не испуни своју обавезу из члана 3. овог Уговора, односно у уговореном року не испоручи предметна добра, обавезан је да за сваки дан закашњења по позиву Наручиоца плати износ од 0,1% укупне вредности набавке на коју се уговор односи, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% од укупне уговорне вредности.

У случају да Додављач не исплати износ уговорне казне у року из претходног става, Наручилац може активирати примљена средства обезбеђења. Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева сваки други вид накнаде штете, као и да захтева раскид уговора из свих законом предвиђених разлога.

Члан 5.

Додављач се обавезује да предметна добра испоручи и монтира у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, а у сарадњи и према динамици претходно утврђеној од стране Наручиоца.

Уколико овлашћено лице Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема добара утврди да испоручена добра задовољавају све услове из претходног става овог члана уговора, обавезно је да потпише отпремницу или неки други документ, чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативни пријем испоручених добара. У противном, овлашћено лице Наручиоца може да врати предметна добра Додављачу, без потписивања отпремнице или другог документа и да захтева од Додављача да изврши испоруку и монтажу добара у најкраћем могућем року, тако да буду задовољени сви услови из става 3. овог члана уговора.

Члан 6.

Додављач одговара Наручиоцу за квалитет, функционалност и исправност предметних добара у гарантном року.

Додављач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року у виду регистроване бланко соло менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са меничним овлашћењем–писмом на 5% износа уговорене вредности без ПДВ-, као и доказ о регистрацији менице и копију картона депонованих потписа.

Уколико се у току трајања гарантног рока појаве недостаци у квалитету, функционисању или исправности добара, тј. делова и компонената добара, Додављач мора о свом трошку исте отклонити у року који је превиђен гарантним листом, тј. условима гаранције и довести добра у функционално и исправно стање, као и на

захтевани ниво квалитета, или заменити предметна добра новим одговарајућим добрима.

Члан 7.

Уколико Додављач не испуни своје обавезе предвиђене одредбама овог уговора, Наручилац има право на раскид овог уговора једностраном изјавом воље, као и на надокнаду евентуално проузроковане штете, настале непоступањем Додављача у складу са одредбама овог уговора.

Члан 8.

Наручилац се обавезује да у року од _____ дана (попуњава Понуђач) од пријема исправно сачињене и испостављене фактуре и отпремнице, изврши плаћање и то на рачун _____ Додављача _____ бр. _____, код _____ банке (попуњава Понуђач)

Члан 9.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, уговара се надлежност Другог основног суда у Београду. На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна. Овај уговор се закључује до утрошка уговорне вредности из члана 2. став 1. овог Уговора.

Наручилац има право да услед објективних околности, а без накнаде евентуалне штете која може настати по Додављача, откаже овај уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу. Уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 11.

. Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Додављач.

НАРУЧИЛАЦ
ГО Чукарица

ДОБАВЉАЧ

Срђан Коларић, председник