

НАРУЧИЛАЦ
ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
БЕОГРАД

Кнеза Милоша бр. 69

www.savskivenac.rs



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке добара

НАБАВКА НАМЕШТАЈА ПО ПАРТИЈАМА, ЈН.БР.2015/45
ПАРТИЈА 2:НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ САВСКИ ВЕНАЦ

Београд, децембар 2015. године

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 39, став пет и Прилога 3Б Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке Председника општине Савски венац о покретању поступка јавне набавке број: I-03-06-7.1555/2015 од 22.12.2015.године

ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ

Ул. Кнеза Милоша 69, Београд

www.savskivenac.rs

упућује

П О З И В

за подношење понуда у поступку јавне набавке добара:

НАБАВКА НАМЕШТАЈА ПО ПАРТИЈАМА, ЈН.БР.2015/45
ПАРТИЈА 2: НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ САВСКИ ВЕНАЦ

НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА: Градска општина Савски венац, Београд, Улица Кнеза Милоша 69, www.savskivenac.rs

ВРСТА НАРУЧИОЦА: Државна управа

ВРСТА ПОСТУПКА: поступак јавне набавке мале вредности услуга

БРОЈ НАБАВКЕ: 2015/45

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Опис предмета набавке: Предметом јавне набавке је обухваћена набавка, испорука и монтажа намештаја за потребе општинске управе.

Саставни део Конкурсне документације чини спецификација предметне набавке (Техничка спецификација-табела 4.1. , у којој је дат ближи опис предмета набавке-

Назив из општег речника набавке: 39130000 – Канцеларијски намештај

КРИТЕРИЈУМ, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА: Најнижа понуђена цена

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОДНОСНО ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ГДЕ ЈЕ КОНКУРСНА

ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА: Увид и преузимање Конкурсне документације заинтересовани понуђачи могу да изврше сваког дана рока за подношење понуда:

- са Портала управе за јавне набавке: www.portal.ujn.gov.rs
- са интернет странице наручиоца: www.savskivenac.rs

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА И РОК: Понуда се доставља у затвореној коверти или кутији, затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се отвара први пут, поштом на адресу:

- Градска општина Савски венац, ул.Кнеза Милоша бр. 69, 11000 Београд,
или
- непосредно сваког радног дана од 8-16 часова преко писарнице Општине,

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка намештаја по партијама
ЈН 2015/45

у року од 11 (једанаест) дана од дана објаве позива **24.12.2015. године**, а најкасније до последњег дана **04.01.2016. године до 12,00 часова**. Благовремена је понуда која, без обзира на начин подношења, пристигне наручиоцу до датума и часа назначених у позиву. Понуда која је поднета по истеку наведеног датума и часа, сматраће се неблаговременом и Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуду неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено. Неблаговремене и незатворене понуде неће бити разматране.

На лицу коверте уноси се назнака: „Градска општина Савски венац, Београд, Кнеза Милоша 69“, „не отварати“ и „ПОНУДА за јавну набавку добара: Набавка намештаја по партијама, јн.бр. 2015/45“, Партија 2:Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац. На полеђини коверте уписује се назив и седиште понуђача, име особе за контакт и број контакт телефона. Уколико понуђач наступа са подизвођачем или понуду подноси група понуђача, уписати називе и седиште свих учесника у понуди.

Понуђачи су обавезни да доставе све саставне делове понуде у форми која онемогућава убацивање, или уклањање појединих докумената након отварања понуде – повезану траком (јемствеником) у целину и запечаћену.

МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА: Отварање понуда је јавно и обавиће се одмах по истеку рока за подношење понуда **04.01.2015. у 13.00 сати** у просторијама ГО Савски венац у ул. Кнеза Милоша бр.69, IV спрат, соба 59.

УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА: Отварању понуда могу да присуствују сва заинтересована лица. Представници понуђача који желе активно да учествују у поступку отварања понуда, дужни су да пре почетка отварања понуда предају Комисији за јавну набавку овлашћења за учествовање у поступку отварања понуда.

РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА: Одлука о додели уговора донеће се у року од 10 дана од јавног отварања понуда.

Лице за контакт: Ранка Лазаревић, e-mail: nasakuca@savskivenac.rs

Председник Комисије

Дуња Станојевић

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка намештаја по партијама
ЈН 2015/45

На основу члана 39, став пет и члана 61 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке Председника општине Савски венац број: I-03-06-7.1555/2015 од 22.12.2015. године о покретању поступка јавне набавке и Решења број: I-03-06-7.1556/2015 од 22.12.2015. године о образовању Комисије за јавну набавку бр. 2015/45, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара:

НАБАВКА НАМЕШТАЈА ПО ПАРТИЈАМА , ЈН.БР.2015/45
ПАРТИЈА 2:НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ САВСКИ ВЕНАЦ

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Општи подаци о набавци
2. Критеријум за доделу уговора
3. Образац понуде
4. Врста, техничке карактеристике(спецификације), квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.Образац понуде
5. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се испуњеност услова доказује
6. Упутство понуђачима како да сачине понуду
7. Модел уговора

Обрасци:

- Образац бр. 1. – Подаци о понуђачу
- Образац бр. 1.а. – Подаци о подизвођачу
- Образац бр. 1.б.– Подаци о учеснику у групи понуђача
- Образац бр. 2– Изјава о испуњености услова за учешће понуђача у поступку јавне набавке утврђених конкурсном документацијом
- Образац бр. 2.а. – Изјава понуђача о испуњености услова за учешће подизвођача у поступку јавне набавке утврђених конкурсном документацијом
- Образац бр. 2.б. – Изјава члана групе понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке утврђених конкурсном документацијом
- Образац бр. 3 – Образац трошкова припремања понуде
- Образац бр. 4 – Изјава о независној понуди
- Образац бр. 5 – Изјава понуђача о достављању бланко соло Меница са Меничним овлашењима
- Образац бр. 6 – Изјава понуђача/члана групе понуђача о испуњавању обавеза из важећих прописа
- Образац бр. 7 – Изјава понуђача/члана групе понуђача да није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуда
- Образац бр. 8 – Образац структуре понуђене цене

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Наручилац: Градска општина Савски венац, ул. Кнеза Милоша 69, Београд; www.savskivenac.rs

Предмет јавне набавке: набавка добара - **Набавка намештаја по партијама, јн.бр. 2015/45“**,
Партија 2:Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац

2. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је: најнижа понуђена цена под једнаким условима за све понуђаче.

3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Наручилац:	ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
Адреса:	Београд, Кнеза Милоша бр. 69.
Тел; факс:	2061-700
Жиро-рачун:	840-16640-66
ПИБ :	102759230

Пословно име понуђача
или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса:

Матични број:

ПИБ:

Име особе за контакт:

Број рачуна понуђача и назив банке:

ПОНУДА

1. Укупна понуђена цена *: _____ динара без ПДВ-а
и словима _____ динара без ПДВ-а

** Јединичне цене по врсти и опису добара дају се тачки 4.1. Конкурсне документације, 4.1.1. Техничка спецификација добара -за Партију бр. 2 Ценом је обухваћена: набавка, испорука и монтажа намештаја као и зависни трошкови везани за предметну набавку; Цена се исказује у РСД у нето износу (без ПДВ-а); Јединичне цене из тачке 4.1., подтачке 4.1.1. Конкурсне документације обавезујуће су као саставни део уговора и фиксне су за време трајања уговора*

Понуђач је обвезник ПДВ
(заокружити опцију)

да/не

Услови једнаки за све понуђаче у поступку (тачке 2 – 5):**

(Услови једнаки за све понуђаче у поступку јавне набавке (комерцијални услови и остали услови) понуђачи прихватају потписивањем и овером печатом одговорног лица понуђача, Обрасца понуде.

Комерцијални услови:

2. Услови плаћања:

аванс 30% по закључивању уговора, остатак се исплаћује по испоруци и монтажи укупно уговорене количине намештаја, по испостављеном рачуну уз приложен и потписан Записник о квалитативно-квантитативној примопредаји добара.

2.2.) Рок испоруке и монтаже:

20 дана (календарских дана) од увођења извођача у посао

2.3.) Гарантни рок:

2 (две) године

3. Остали услови:

3.1. Рок важења понуде:

30 дана од дана отварања понуда

Статус понуђача*:**

4. У поступку јавне набавке наступамо: **

4.1. Као самостални понуђач

4.2. са подизвођачем _____
(назив подизвођача)

4.3. Као група понуђача: Учесници у групи понуђача:

***Сви понуђачи су дужни да заокруже опцију статуса понуђача, а у случају под 2) или 3) понуђачи су дужни да унесу назив/пословно име или скраћени назив подизвођача, или учесника у групи понуђача из одговарајућег регистра. Понуђачи су дужни да остале основне податке о подизвођачу, или учеснику у групи понуђача унесу у Обрасцима бр. 1.а и 1.б. Конкурсне документације који су саставни део Обрасца понуде.*

5. Подаци о делу предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача*:**

6. Податак о проценту укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу*: ____%.**

*****:** Тачке 7 и 8 попуњавају смо понуђачи који у поступку

Понуду сачинио

Директор

М.П. _____

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка намештаја по партијама
ЈН 2015/45

4. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА, ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ

4.1 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА

Ред. бр	Опис позиције	Јед. мере	Кол.	Јед. цена (нето) без ПДВ	Укупно (нето)
1	Демонтажа постојећих, израда и монтажа нових корпуса са полицама и десетокрилним фронтима од универа деб. 18 мм светлосиве боје за канцеларије на 2. спрату управне зграде Општине. Фронтони обрађени ласерском АБС траком у сивој боји, са припадајућим оковима – шаркама и ручицама, дим. 465/200/42,5 цм	ком	1		
2	Столица са руковима: Столица за стандардна радна места ергономског дизајна у боји по избору наручиоца. Механизам за подешавање висине седишта, подешавање дубине наслона и тензије наслона-могућност закључавања у пет различитих позиција, синхро механизам. Подршка за леђа „брушени алуминијум“ у црној боји. Наслон столице је од fine мрежице у црној боји, фиксирана у рам од бризаног полиамида. Рам је тако савијен да горњи део омогућава лако хватање столице код њеног померања. Седиште је тапацирано у штофу, полиуретанско хладно пуњење. База столице је од високо отпорне пластике са металним прстеном као ојачањем. Фиксни руконаслони су пластични црни. Точкићи са могућим кочењем пречника Ø=50мм. Напомена: неопходно је да понуђач за канцеларијски намештај у поз 2 поседује: Сертификат: SRPS EN 1335 -2009 (2011) или еквивалентно којим се утврђују безбедносни захтеви за канцеларијске столице.	ком	7		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка намештаја по партијама
ЈН 2015/45

3	Тросед : Конструкција од дрвета,тапациран сунђером и пресвучен еко кожом у боји црној, дим. 175/72/62, ногице дрвене.	ком	7		
	УКУПНО 1+2+3:				

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

р.бр.	укупна цена нето у динарима
позиција 1	
позиција 2	
позиција 3:	
УКУПНО (1+2+3)	

Напомена: Јединичне цене из техничке спецификације опреме за намештај обухватају набавку , испоруку и монтажу опреме.

Место испоруке: Градска општина Савски венац ул.Кнеза Милоша 69

Рок испоруке: 20 (двадесет) календарских дана од уплате аванса

Захтеви наручиоца у погледу квалитета, начина спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета код реализације набавке и испоруке опреме у оквиру Партије 2.

- предмет понуде може бити испоручена и монтирана само нова опрема за намештај, која мора бити испоручивана у оригиналним фабричким паковањима, са приложеном техничком документацијом уз свако паковање, којом се гарантује оригиналност производа. Испоручена опрема у свему одговара захтевима наручиоца из Техничке спецификације опреме
- квалитативну и квантитативну примопредају добара извршиће овлашћено лице Наручиоца за пријем и представник понуђача, који записнички констатују испоруку добара.
- приликом примопредаје, овлашћено лице Наручиоца је дужно да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти понуђачу.
- ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом (скривене мане) Наручилац је дужан да о том недостатку сачини записник о рекламацији и обавести понуђача у року од 8 (осам) дана од дана када је открио недостатак.
- у случају рекламације понуђач је дужан да у року од 3 (три) дана, од дана сачињавања записника о рекламацији испоручи нова добра одговарајућег квалитета или замени добро на коме је утврђен недостатак новим добром без недостатака.

Гарантни рок: 24 месеца на испоруку, почев од извршене квалитативно – квантитативне примопредаје радова

Понуду сачинио

Директор

М.П.

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

На основу члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012,14/15 и 68/15) понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећих **обавезних услова**:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављања делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

На основу **члана 75. став 2.** Закона о јавним набавкама понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

На основу **члана 76.** Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр.124/2012) понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећих **додатних услова**:

- 5) да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, односно да је у периоду од најдуже претходне три године (2012, 2013 и 2014) остварио позитиван финансијски резултат у свакој обрачунској години;
- 6) да располаже довољним кадровским капацитетом, односно да у циљу реализације предмета јавне има минимум 3 (три) запослена лица на неодређено/одређено време или ангажована лица по другом правном основу, а која ће бити непосредни извршиоци посла;
- 7) да располаже довољним техничким капацитетом, односно да понуђач поседује (има у закупу / лизингу) пословни простор и доставно возило.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

На основу члана 77. став 4 Закона о јавним набавкама, испуњеност услова наведених у подтачкама 1) до 5) тачке 5. Конкурсне документације **понуђач који наступа самостално** доказује достављањем:

- Изјаве понуђача о испуњености услова за учешће понуђача у поступку јавне набавке дефинисаних подтачкама 1) до 7) тачке 5. ове Конкурсне документације (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр. 2)
- Изјаве понуђача о испуњавању обавеза из важећих прописа (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр.6)
- Изјаве одговорног лица да понуђачу није изречена забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр.7)

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, подизвођач мора да испуни услове наведене у подтачкама 1) до 4) тачке 5. Конкурсне документације. На основу члана 80. Закона о јавним набавкама понуђач је дужан да за подизвођача достави доказ о испуњеност обавезних услова, што доказује достављањем - Изјаве

понуђача о испуњености свих услова за учешће подизвођача у поступку јавне набавке (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр. 2.а). Изјаву потписује и оверава одговорно лице понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе мора да испуни обавезне услове наведене у подтачкама 1) до 4) тачке. 5 Конкурсне документације, а додатне услове – подтачке од 5) до 7) тачке 5. Конкурсне документације, испуњавају заједно. Испуњеност услова за групу понуђача се доказује тако што сваки члан групе доставља:

- Изјаву члана групе понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних овом Конкурсном документацијом (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр. 2.б)
- Изјаву понуђача / члана групе понуђача о испуњавању обавеза из важећих прописа (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр.6)
- Изјаву одговорног лица да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр.7).
- Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Споразум обавезно мора да садржи податке наведене у чл.81. став 4 Закона о јавним набавкама.

Понуђач, за подношење понуде у предметном поступку јавне набавке, не треба да има важећу дозволу надлежног органа за обављања делатности која је предмет јавне набавке, јер иста није предвиђена посебним прописом

Саставни део овог Упутства су Изјаве – Обрасци 2, 2.а, 2.б и Обрасци 6 и 7.

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 прописан начин.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство се односи на захтеве наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци.

Језик:

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Начин подношења понуде:

Понуда се доставља у затвореној коверти или кутији, затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се отвара први пут, поштом на адресу:

– Градска општина Савски венац, ул.Кнеза Милоша бр. 69, 11000 Београд,

или

– непосредно сваког радног дана од 8-16 часова преко писарнице Општине,

у року од 11 (једанаест) дана од дана објаве 24.12.2015. године, а најкасније до последњег дана **04.01.2016. године до 12,00 часова**. Благовремена је понуда која, без обзира на начин подношења, пристигне наручиоцу до датума и часа назначених у позиву. Понуда која је поднета по истеку наведеног датума и часа, сматраће се неблаговременом и Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуду неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено. Неблаговремене и незатворене понуде неће бити разматране.

На лицу коверте уноси се назив и адреса наручиоца : „Градска општина Савски венац, Београд, Кнеза Милоша 69“, са назнаком: **„не отвара ти пре јавног отварања понуда“** и **„ПОНУДА за јавну набавку добара: Набавка намештаја по партијама, јн.бр. 2015/45“,Партија 2:Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац**. На полеђини коверте уписује се назив и седиште понуђача, име особе за контакт и број контакт телефона. Уколико понуђач наступа са подизвођачем или понуду подноси група понуђача, уписати називе и седиште свих учесника у понуди.

Понуђачи су обавезни да доставе све саставне делове понуде **у форми која онемогућава убацивање, или уклањање појединих докумената након отварања понуде – повезану траком (јемствеником) у целину и запечаћену**.

Понуђач доставља понуду у писаном облику на приложеном Обрасцу понуде.

Понуђач у Обрасцу понуде уноси укупну цену. Понуђач попуњава јединичне цене за врсту добара наведене у табели Техничке спецификације добара.

У Обрасцу понуде је наведен рок важења понуде који понуђач прихвата тако што одговорно лице потпише и печатом одговорног лица, овери Образац понуде.

Понуђач је дужан да заокружи опцију статуса понуђача, односно да тачку 5. Обрасца понуде –попуни према упутству датом на Обрасцу. Само понуђач који у поступку јавне набавке наступа са подизвођачем дужан је да попуни тачке 6. или 7. Обрасца понуде.

Понуђачи су дужни да тачку 4. Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, потпишу и овере печатом овлашћеног лица понуђача / овлашћеног члана групе понуђача, чиме потврђују да у свему ипуњавају задате техничке карактеристике добара. Уколико понуђач достави тачку 4. Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место испоруке, непопуњену, непотисану од стране одговорног лица и неоверену печатом, понуда ће бити оцењена као неодговарајућа.

Понуђачи су дужни да уз попуњен и потписан Образац понуде и техничку спецификацију добара, приложе и фотокопију Сертификата: SRPS EN 1335–2009 (2011) или еквивалентно којим се утврђују безбедносни захтеви за канцеларијске столице. Уколико понуда не садржи: Образац понуде, Техничку спецификацију и фотокопију Сертификата SRPS EN 1335-2009 (2011) или еквивалентно, оцениће се као неодговарајућа.

Обрасци из конкурсне документације морају да буду потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом. Уколико обрасце конкурсне документације потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

У случају наступа са подизвођачем, Образац понуде и техничку спецификацију потписује својим печатом оверава одговорно лице понуђача.

У случају наступа групе понуђача, Образац понуде и техничку спецификацију потписује и својим печатом оверава један члан групе.

Понуђачи су обавезни да доставе све саставне делове понуде **у форми која онемогућава убацивање, или уклањање појединих докумената након отварања понуде – повезану траком (јемствеником) у целину и запечаћену.**

Модел уговора

Понуђачи су дужни да парафирају, попуне и овере сваку страну модела Уговора и приложе га уз понуду, чиме потврђују да су сагласни са понуђеним моделом.

У случају наступа групе понуђача, сви учесници у групи су дужни да потпишу и овере модел уговора.

Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу чл.87. став 6. Закона

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да грешку исправи тако што ће погрешан податак да избели, унесе правилан податак, парафира и печатом овери грешку.

У року за подношење понуде, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуда. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа доставља накнадно.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска општина Савски венац, 11000 Београд, ул. Кнеза Милоша 69, са назнаком:

„Измена понуде за набавку добара: Набавка намештаја по партијама, јн.бр. 2015/45“,Партија 2:Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац. са напоменом „Не отварати“

или **„Допуна понуде за набавку добара: Набавка намештаја по партијама, јн.бр. 2015/45“,Партија 2:Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац. са напоменом „Не отварати“**или

„Измена и допуна понуде за набавку добара: Набавка намештаја по партијама, јн.бр. 2015/45“,Партија 2:Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац.са напоменом „Не отварати“ или

„Опозив понуде за набавку добара: Набавка намештаја по партијама, јн.бр. 2015/45“,Партија 2:Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац. са напоменом „Не отварати“.

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

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

Понуђач може поднети 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.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач је дужан у Обрасцу понуде да наведе назив подизвођача, део и проценат укупне вредности набавке коју који ће извршити преко подизвођача. Понуђач који наступа са подизвођачем је дужан да попуни Образац бр.1.а -Подаци о подизвођачу. Понуђач који наступа са подизвођачем је дужан да у Обрасцу понуде наведе проценат укупне вредности набавке коју ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. У Моделу уговора, наручилац предвиђа да се попуни назив и подаци за подизвођача. Понуђач у целости одговара наручиоцу за извршење јавне набавке. Сва доспела потраживања од наручиоца има искључиво понуђач.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из чл.75. став 1. Тач.1) до 4) ЗЈН-а, а доказ о испуњености услова из члана 75, став један, тачка 5) ЗЈН-а за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. Став 1. Тачка 5) ЗЈН-а понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац је дужан да обавести организацију за заштиту конкуренције.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача, у ком случају је наручилац дужан да омогући понуђачу да приговори ако потраживање није доспело. У том смислу потребно је да се подизвођач обрати Наручиоцу писменим захтевом, а Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева упутити допис понуђачу да се у даљем року од 3 дана писмено изјасни да ли је приговор потраживања доспео и да евентуално да приговор. Након одговора понуђача Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност понуђача.

Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико у поступку јавне набавке наступа група понуђача, саставни део заједничке понуде представља **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. Закона о јавним набавкама:

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став један, тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове из члана 76), испуњавају заједно. Услов из члана 75, став један тачка 5), дужан је да испуни само члан групе понуђача који ће да извршава део набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Наручилац је предвидео да се плаћање врши аванс 40 % остатак након потписаног записника о квантитативно-квалитативној примопредаји добара.

-Прихватљивост понуде

Услови да понуда буде одређена као прихватљива су:

- да буде примљена од стране наручиоца до **04.12.2015. године, до 12 сати,**
- да је одговарајућа, тј. да је благовремена и да потпуно испуњава све техничке спецификације наручиоца, да су у Техничкој спецификацији попуњене све ставке по врстама добара;
- да није одбијена због битних недостатака и то: ако не испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75 и 76 Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом; ако није достављено средство обезбеђења извршења јавне набавке; ако је понуђени рок важења понуде краћи од наведеног у Обрасцу понуде, односно од прописаног у Закону о јавним набавкама; ако понуда садржи недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде (захтеви наручиоца у погледу садржине понуде дефинисани су овим Упутством) или није могуће упоредити је са осталим понудама.
- да не условљава и не ограничава права наручиоца или обавезе понуђача
- да понуђена цена, не прелази процењену вредност набавке.
- да задовољава посебне захтеве у погледу садржине понуде из конкурсне документације
- да је достављена Изјава о независној понуди (Образац бр.4)

Цена

Понуђачи у својој понуди исказују јединичне цене за врсту добара у исказу децималног броја са две децимале. Јединичне цене се исказују у динарима у нето исказу. Јединичне цене су фиксне у периоду трајања уговора. Цена обухвата све зависне трошкове набавке.

Понуђачи су дужни да укупне цене добара исказу у Обрасцу понуде и у моделу уговора.

Средства обезбеђења извршења обавеза понуђача

Понуђачи су дужни да уз понуду доставе *Изјаву о достављању соло Меница* потписану и оверену печатом одговорног лица понуђача (Прилог бр. 5 Конкурсне документације). Недостављање Изјаве о достављању соло Менице за извршење јавне набавке сматра се битним недостатком понуде, те се таква понуда одбија.

Понуђач са којим буде потписан уговор о јавној набавци, дужан је да одмах по потписивању уговора достави Наручиоцу 3 (три) примерка соло Менице са Меничним овлашћењем као средство обезбеђења и то:

- за повраћај аванса у висини понуђеног аванса са обрачунатим ПДВ-ом;
- за добро извршење посла у вредности од 10% уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а.
- за исправљање недостатка у гарантном року у вредности од 5% без обрачунатог ПДВ-а.

Рок трајања обезбеђења извршења јавне набавке на име доброг извршења посла је 5 (пет) дана дуже од рока за испоруку, односно извршене квантитативно-квалитативне примопредаје добара. Рок трајања обезбеђења извршења јавне набавке на име исправљања недостатка у гарантном року је 5 (пет) дана дуже од истека гарантног рока а почев од дана извршене квантитативно-квалитативне примопредаје добара

Уз менице и менична овлашћења понуђач којем се додели уговор о јавној набавци дужан је да достави и Потврду пословне банке о регистрацији наведених хартија од вредности.

Поверљивост

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачу који су као такви, у понуди означени. Наручилац ће третирали као поверљиве податке садржане у документима који су саставни део понуде

уколико су исти означени са „ПОВ“ у горњем десном углу. Понуђач ће у садржини своје понуде, уколико се ради о поверљивом податку, исти означити са „ПОВ“ а поред њега ставити потпис и печат овлашћеног лица. Наручилац не одговара за поверљивост података уколико нису означени на поменути начин. Цена из понуде не сматра се поверљивим податком.

Додатне информације или појашњења у вези припремања понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. У том случају, наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чл.20. Закона о јавним набавкама.

Уколико се комуникација одвија путем електронске поште или факсом, Наручилац ће пријем докумената вршити само у своје радно време. Радно време Наручиоца је радним даном од понедељка до петка, осим у време државних и верских празника, у периоду од 8 до 16 часова. Електронска пошта или факс који буде пристигао у току радног дана након 16 часова сматраће се да је примљен од стране Наручиоца следећег радног дана.

У складу са чл.20. став 6. ЗЈН-а ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је неопходно као доказ да је извршено достављање.

Додатна објашњења од понуђача

У поступку прегледа, вредновања и упоређивања понуда, наручилац ће, уколико процени да је то потребно за објективну оцену понуда, поступити сходно одредбама члана 92. и 93. Закона о јавним набавкама и захтевати од понуђача додатна објашњења, а може да врши и увид и контролу код понуђача, односно код његовог подизвођача.

Уколико наручилац у току рачунске провере понуда, утврди да постоји рачунска грешка, исту може уз сагласност понуђача исправити након окончаног поступка отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунске грешке, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Заштита права интелектуалне својине

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

Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама. Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник. На питања поступак заштите права која нису уређена Законом о јавним набавкама сходно се примењују одредбе закона којим се уређује управни поступак.

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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 захтева из ст. 3. и 4. овог члана, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права се подноси наручиоцу:

- поштом на адресу Градска општина Савски венац, ул.Кнеза Милоша бр. 69, 11000 Београд,
- или
- непосредно сваког радног дана преко писарнице Општине (радно време Писарнице 08-16 часова),
- или
- путем електронске поште на мејл-адресу особе за контакт nasakuca@savskivenac.rs

Упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чл.151. став 1. тач.1)-7) Закона о јавним набавкама, износу таксе из члана 156. став 1. тач. 1)-3) и упутство о потврди из чл. 151. став 1. тачка 6) Закона о јавним набавкама

Захтев за заштиту права, у складу са чл.151. став 1. тач. 1)-7) Закона о јавним набавкама садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податек о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доакзују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из чл.151. став 1. тач.1)-7) Закона о јавним набавкама, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка намештаја по партијама
ЈН 2015/45

закључка наручиоца, подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема зајкључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева за заштиту права понуђача је дужан да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, прималац: буџет републике Србије), уплати таксу одређену чл. 156. Закона о јавним набавкама у износу од:

- 1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;
- 2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
- 4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;
- 6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;
- 7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама. Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права. Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокандити трошкове настале по основу заштите права. Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права. Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже надокнаду.

Председник Комисије

Дуња Станојевић

7. МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА:

Понуђачи су дужни да парафирају, попуне и овере сваку страну Уговора и приложе га уз понуду, чиме потврђују да су сагласни са понуђеним моделом.

У случају наступа групе понуђача, сви учесници у групи су дужни да парафирају и овере сваку страну Уговора

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка намештаја по партијама
ЈН 2015/45
УГОВОР
о јавној набавци

**Набавка намештаја по партијама, јн.бр. 2015/45“, Партија 2:Набавка канцеларијског
намештаја за потребе општинске управе Савски венац.**

НАРУЧИЛАЦ: **ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ** са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша 69, кога заступа Председник општине Душан Динчић, у својству наручиоца (у даљем тексту: Купац)

ПОНУЂАЧ: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор _____ у својству Даваоца услуге (у даљем тексту Продавац).

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор _____ у својству Даваоца услуге (у даљем тексту продавац)

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор _____ у својству Даваоца услуге (у даљем тексту Продавац).

ПОДИЗВОЂАЧ: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор у својству Подизвођача (у даљем тексту -Подизвођач).

ПРЕДМЕТ: **Набавка намештаја по партијама,јн.бр.2015/45“, Партија2: Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац.** у складу са Одлуком Председника општине о покретању поступка бр. I-03-06-7.____/2015 од _____.2015. године и Одлуком Председника Општине о додели уговора бр. I-03-06-7. ____/2016 од _____.2016. године

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране констатују:

- да је Купац, на основу члана 39 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке Председника Општине Савски венац о покретању поступка јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности добара;
- да је процењена вредност јавне набавке: _____ динара(попуњава наручилац)
- да је у поступку јавне набавке мале вредности понуду доставило _____ понуђача (попуњава наручилац);
- да је Продавац доставио понуду број _____ од _____, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Комисија за јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 105, Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012,14/15 и 68/15) сачинила Извештај о стручној оцени понуда, а Председник Општине је донео Одлуку о додели уговора;

Члан 1.

Купац купује, а Продавац продаје канцелариски намештај према опису и јединичним ценама из Техничке спецификације уговора и из Понуде продавца бр. _____ од _____ 2015. године која се налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

II. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 2.

Продавац се обавезује да ће за потребе купца извршити набавку, испоруку и монтажу канцеларијског намештаја f-со купац – Градска општина Савски венац, Београд, Кнеза Милоша бр.69 на начин како је то дефинисано у Понуди продавца, у року од **20 календарских** дана од дана уплате аванса.

Трошкови транспорта и остали зависни трошкови набавке чине трошак продавца и саставни су део цене робе.

Уколико буде примедби у погледу количине, или квалитета испоручене робе, лице овлашћено за пријем врши рекламацију у писаној форми, а Продавац је дужан да исту отклони у објективном року који није дужи од 48 сати од пријема рекламације.

Уколико Продавац пропусти да у назначеном року отклони констатоване недостатке, купац може раскинути овај уговор. Раскид наступа даном пријема обавештења о раскиду.

Уколико купац пропусти да учини рекламацију у назначеном року, сматраће се да нема рекламације.

Након извршене испоруке представник продавца и лице овлашћено за пријем опреме из општине Савски венац потписују Записник о квалитативно-квантитативном пријему опреме.

Члан 3

Продавац се обавезује да за сваки дан кашњења, односно прекорачења рока из става 1, члана 2. плати купцу на име пенала 2‰ (два промила) дневно од укупне уговорене вредности посла, али да износ овако одређених пенала не може да пређе 5% од укупне цене предметног посла.

IV. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 4

Вредност уговора износи _____ динара без ПДВ-а (словима: _____), односно _____ динара са ПДВ-ом (словима: _____)

Уговорне стране су сагласне да се плаћање врши:

- 30% авасно, одмах након закључења уговора и испостављања фактуре, а најдаље у року од три дана од дана испостављања фактуре
- остатак по извршеној испоруци опреме на основу испостављеног рачуна и отпремнице уз потписан Записник о квантитативно-квалитативној пријему опреме

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава које ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

***попуњава понуђач у случају ако наступа са подизвођачем**

Члан ____.*

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка намештаја по партијама
ЈН 2015/45

1. Продавац је део набавке која је предмет овог уговора и то _____

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач) поверио подизвођачу _____ из _____; (навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а) ул. _____ бр. _____; ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

2. Продавац је део набавке која је предмет овог уговора и то _____,
_____ (навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач) поверио подизвођачу _____ из _____ (навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а), ул. _____ бр. _____; ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.
За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара понуђач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1.,2 овог члана.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:**

****попуњава понуђач – носилац посла**

Члан ____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку јавне набавке између:

1. _____ из _____;
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

2. _____ из _____;
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

Споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма _____ из _____; (навести скраћено пословно име из АПР-а) ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла – носилац посла. Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор _____ из _____, ул. _____ бр. _____, који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно наручиоцу, за извршење преузетог посла. Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Члан 5.

Уговорне стране су се споразумеле да као средство финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза, Продавац достави три бланко соло менице са меничним овлашћењима и то:

- повраћај авансног плаћања у висини аванса са обрачунатим ПДВ-ом;
- за добро извршење посла у вредности од 10% уговорене цене опреме без обрачунатог ПДВ-а;
- за исправљање недостатака у гарантном року у вредности од 5% од уговорене цене.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка намештаја по партијама
ЈН 2015/45

Продавац је дужан да поднесе купцу средство финасијског обезбеђења, одмах по закључивању уговора, а најкасније пре исплате аванса.

Меничним овлашћењем се изричито и безусловно овлашћује пословна банка продавца да може извршити плаћања на терет рачуна продавца, као и да налоге за наплату заведе у редослед чекања у случају да на рачунима продавца нема средстава, или их нема у довољном износу.

Рок трајања финасијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања и за добро извршење посла је 3 (три) дана од извршене квалитативно квантитативне примопредаје добара. Рок трајања менице за исправљање недостатака у гарантном року је 3 (три) дана од истека гаранције.

Уз меницу и менично овлашћење доставити потврду банке о регистрацији менице и фотокопију картона депо потписа.

Члан 6.

Гарантни рок за испоручену опрему износи 2 године (24 месеца) од дана испоруке робе и сачињавања Записника о квалитативно-квантитавном пријему робе. Обавезе продавца у току трајања гарантног рока сасатвани су део Техничке спецификације добара и овог уговора.

Члан 7.

Свака уговорна страна може раскинути овај уговор, уз отказни рок од 8 дана, уколико друга уговорна страна не испуњава уговором преузете обавезе, па тиме наноси штету другој уговорној страни, задржавајући право на накнаду трошкова насталих до тада у реализацији посла.

Члан 8.

На закључивање и реализацију овог уговора у свему се примењују одредбе Закона о облигационим односима.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Само ако је Продавац означио степен поверљивости података: Уговарачи су сагласни да услови под којима је закључен овај уговор, као и информација и подаци о Продавцу које је он у поступку доказивања квалификације (испуњености услова) подносио Наручиоцу представљају пословну тајну Продавац, те се Наручилац обавезује да са тим подацима поступа имајући у виду такав њихов карактер и значај за Продавца.

Члан 10.

Уговорне стране ће сва питања настала у току реализације уговора решавати споразумно.

У случају спора у вези реализације овог уговора уговорне стране уговарају надлежност Привредни суд у Београду.

Члан 11.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака од којих су по три за сваку уговорну страну.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

(Име)

Душан Динчић

Директор

Председник Општине Савски венац

Образац бр. 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ПОСЛОВНО ИМЕ ПОНУЂАЧА ИЛИ
СКРАЋЕНИ НАЗИВ ИЗ ОДГОВАРАЈУЋЕГ
РЕГИСТРА
АДРЕСА ПОНУЂАЧА
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТЕ
Е-МАИЛ АДРЕСА
ТЕЛЕФОН
ТЕЛ. ФАХ
ПИБ
МАТИЧНИ БРОЈ
РАЧУН
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ
УГОВОРА

_____ 2015. године

Место и датум

Понуђач

М.П. _____

Упутство за попуњавање: Попуњавају понуђачи који наступају као самостално правно лице.

Образац 1.а.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

ПОСЛОВНО	ИМЕ	
ПОНУЂАЧА	ИЛИ	
СКРАЋЕНИ НАЗИВ	ИЗ	
ОДГОВАРАЈУЋЕГ		
РЕГИСТРА		
АДРЕСА ПОНУЂАЧА		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТЕ		
Е-МАИЛ АДРЕСА		
ТЕЛЕФОН		
ТЕЛ. ФАХ		
ПИБ		
МАТИЧНИ БРОЈ		
РАЧУН		

_____ 2015. године

Место и датум

Понуђач

М.П. _____

Упутство за попуњавање: Потписује и оверава одговорно лице понуђача који наступа са подизвођачем

Образац бр. 1.6.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ГРУПИ ПОНУЂАЧА

ПОСЛОВНО ИМЕ ПОНУЂАЧА ИЛИ
СКРАЋЕНИ НАЗИВ ИЗ ОДГОВАРАЈУЋЕГ
РЕГИСТРА
АДРЕСА ПОНУЂАЧА
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТЕ
Е-МАИЛ АДРЕСА
ТЕЛЕФОН
ТЕЛ. ФАХ
ПИБ
МАТИЧНИ БРОЈ
РАЧУН
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ
УГОВОРА

_____ 2015.године

Место и датум

Понуђач

М.п. _____

Уптство за попуњавање: Податке попуњавају сви учесници у групи понуђача. Фотокопирати у потребан број примерака

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђач: _____ (назив понуђача) са седиштем у _____, ул. _____ испуњава све обавезне услове предвиђене чланом 75. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и тачком 5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА Конкурсне документације наручиоца, подтачке 1) до 7).

Изјава служи као доказ испуњености услова одређених Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Конкурсном документацијом наручиоца у поступку јавне набавке: ***Набавка намештаја по партијама, јн.бр.2015/45, Партија2: Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац***

_____ 2015.године
(место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

Упутство за попуњавање: Образац Изјаве попуњава понуђач који наступа самостално и понуђач који наступа са подизвођачем.

Образац бр. 2а

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да предузеће: _____ (назив предузећа) са седиштем у _____, ул. _____, које наступа у својству подизвођача у поступку јавне набавке: **Набавка намештаја по партијама, јн. бр. 2015/45, Партија 2: Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац** испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и тачком 5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА Конкурсне документације наручиоца подтачке 1) до 4).

Изјава служи као доказ испуњености услова одређених Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Конкурсном документацијом наручиоца у поступку јавне набавке: **Набавка намештаја по партијама, јн. бр. 2015/45, Партија 2: Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац** и у друге сврхе се не може користити

_____ 2015. године
(место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

Упутство за попуњавање: Образац Изјаве попуњава понуђач који наступа са подизвођачем.

ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу:

- да члан групе понуђача: _____ (назив предузећа) са седиштем у _____, ул. _____ испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012,14/15 и 68/15) и тачком 5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА Конкурсне документације наручиоца, подтачке 1) до 4).
- да чланови групе понуђача у поступку јавне набавке **Набавка намештаја по партијама,јн.бр.2015/45“**,**Партија2:Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац** испуњавају заједно додатне услове за учешће у поступку јавне набавке предвиђене тачком 5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА Конкурсне документације наручиоца, подтачке 5) 6) и 7).

Изјава служи као доказ испуњености услова одређених Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012,14/15 и 68/15) и Конкурсном документацијом наручиоца у поступку јавне набавке: **Набавка намештаја по партијама,јн.бр.2015/45“**,**Партија2:Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац** и у друге сврхе се не може користити.

_____ 2015.године
(место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

Упутство за попуњавање: Образац Изјаве попуњавају чланови групе понуђача. Образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

ВРСТА ТРОШКОВА	ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ
УКУПНО:	

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

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова сходно члану 88, став два Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15). Ако је поступак јавне набавке обустваљен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

ЗА ПОНУЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

Образац бр. 4

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да је понуда за јавну набавку: **Набавка намештаја по партијама, јн.бр.2015/45“, Партија 2: Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац** поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјаву дајем на основу члана 26 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) ради учешћа у поступку јавне набавке: **Набавка намештаја по партијама, јн.бр.2015/45“, Партија 2: Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац** и у друге сврхе се иста не може користити.

_____ 2015. године
(место и датум)

М.П. _____

(име и презиме и потпис одговорног лица понуђача)

Упутство за попуњавање: Изјаву доставља понуђач који наступа самостално и понуђач који наступа са подизвођачем. Уколико понуду подноси група понуђача, у име групе понуђача Изјави доставља овлашћени члан групе.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ СА МЕНИЧНИМ ОВЛАШЋЕЊЕМ*

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ће предузеће
"_____ " са седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____ доставити наручиоцу – општини Савски венац са
седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 69 три бланко Менице са Меничним овлашћењем за:

- повраћај авнаса у висини понуђеног аванса, са обрачунатим ПДВ;
- за добро извршење посла у вредности од 10% уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а.
- за исправљање недостатака у гарантном року у вредности од 5% од уговорене цене добара -без обрачунатог ПДВ-а.

потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача одмах по потписивању уговора о јавној набавци **Набавка намештаја по партијама, јн.бр.2015/45**, **Партија 2: Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац**

_____ 2015.године

(Место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

(одговорно лице)

Упутство за попуњавање: У случају подношења понуде групе понуђача – попуњава само један члан групе. У случају подношења понуде од стране понуђача са подизвођачем, Изјаву попуњава и потписује понуђач.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

У складу са чланом 75, став 2 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), у име понуђача / члана групе понуђача „_____“ из _____, у поступку јавне набавке мале вредности добара: **Набавка намештаја по партијама, јн.бр.2015/45, Партија 2: Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац** под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач / члан групе понуђача „_____“ из _____, улица _____, матични број _____, ПИБ _____, је при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности добара: **Набавка намештаја по партијама, јн.бр.2015/45, Партија 2: Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац** поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Изајава представља саставни део понуде у поступку јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

_____ 2015. године

(Место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

м.п. _____

(одговорно лице)

Упутство за попуњавање: У случају подношења понуде од стране понуђача са подизвођачем, Изјаву попуњава и потписује понуђач. У случају подношења понуде групе понуђача изјаву даје сваки члан групе. Образац копирати у потребном броју примерака

Образац бр. 7

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА / ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА ДА НИЈЕ ИЗРЕЧЕНА МЕРА ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА
ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 75, став 2 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), у име понуђача / члана групе понуђача „_____“ из _____, у поступку јавне набавке мале вредности добара: **Набавка намештаја по партијама, јн.бр.2015/45“, Партија 2: Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац** под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђачу / члану групе понуђача „_____“ из _____, улица _____, матични број _____, ПИБ _____, није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у поступку јавне набавке мале вредности добара: **Набавка намештаја по партијама, јн.бр.2015/45“, Партија 2: Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац**

Изајава представља саставни део понуде у поступку јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

_____ 2015.године

(Место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

м.п. _____

(одговорно лице)

Упутство за попуњавање: У случају подношења понуде од стране понуђача са подизвођачем, Изјаву попуњава и потписује понуђач. У случају подношења понуде групе понуђача изјаву даје сваки члан групе. Образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Набавка намештаја по партијама, јн.бр. 2015/45“, Партија 2:Набавка канцеларијског намештаја за потребе општинске управе Савски венац.

	Опис добара	Јединична цена (РСД у нето исказу	ПДВ — % у динари ма	Јединична цена (РСД у бруто исказу, са обрачунатим ПДВ-ом)
1.	Демонтажа постојећих, израда и монтажа нових корпуса са полицама и десетокрилним фронтovima од универа деб. 18 мм светлосиве боје за канцеларије на 2. спрату управне зграде Општине.Фронтovi обрађени ласерском АБС траком у сивој боји, са припадајућим оковима – шаркама и ручицама, дим. 465/200/42,5 цм.			
2	Столица са рукохватима: Столица за стандардна радна места ергономског дизајна у боји по избору наручиоца. Механизам за подешавање висине седишта, подешавање дубине наслона и тензије наслона-могућност закључавања у пет различитих позиција, синхро механизам.Подршка за леђа „брушени алуминијум”у црној боји. Наслон столице је од fine мрежице у црној боји, фиксирана у рам од бризганог полиамида. Рам је тако савијен да горњи део омогућава лако хватање столице код њеног померања. Седиште је тапацирано у штофу, полиуретанско хладно пуњење. База столице је од високо отпорне пластике са металним прстеном као ојачањем. Фиксни руконаслони су пластични црни. Точкићи са могућим кочењем пречника Ø=50мм. Напомена: неопходно је да понуђач за канцеларијски намештај у поз 2 поседује: Сертификат: SRPS EN 1335 -2009 (2011) или еквивалентно којим се утврђују безбедносни захтеви за канцеларијске столице.			

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка намештаја по партијама
ЈН 2015/45

3	Тросед: Конструкција од дрвета,тапациран сунђером и пресвучен еко кожом у боји црној, дим. 175/72/62,ногице дрвене			
	УКУПНО 1+2+3			

Упутство за попуњавање обрасца:

Упутство: Образац попуњавају понуђачи који наступају самостално и понуђачи који наступају са подизвођачем. Уколико понуду даје група понуђача – један члан групе потписује и оверава образац. Образац структуре цене попунити тако да јединичне цене исказане у Обрасцу понуде буду идентичне јединичним ценама исказаним у колони „Јединична цена услуге (РСД у нето исказу).“

_____. године
Место и датум

Понуђач
М.П. _____