

ОПШТИНСКА УПРАВА

ОПШТИНА ИНЂИЈА

22320 Инђија • Цара Душана бр. 1

Тел: (022) 561-322 • Фак: (022) 561-473

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА
КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ**

ЈНМВ број 24/2017

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА:	14.08.2017. године, до 10:00 часова
ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА:	14.08.2017. године, у 12:00 часова

Инђија, август 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-1-24/2017-IV од 31.07.2017. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 404-1-24/2017-IV од 31.07.2017. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ

(ЈНМВ број 24/2017)

Конкурсна документација садржи:

Поглавље /Образац	Назив поглавља/Образац	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Техничка спецификација	4-5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Образац изјаве о испуњавању обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН-а	9
V-a	Образац изјаве о испуњавању услова за подизвођаче из члана 75. ЗЈН-а	10
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VII	Образац понуде	20-24
VIII	Образац структуре цена	25
IX	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН-а	26
X	Образац трошкова припреме понуде	27
XI	Образац изјаве о независној понуди	28
XII	Модел уговора	29
XIII	Референтна листа	35

Конкурсна документација има укупно 35 страница.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:

Општинска управа општине Инђија, Цара Душана 1, 22320 Инђија
интернет страница: www.indjija.net

2. Врста поступка јавне набавке: јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и другим подзаконским актима који регулишу ову област.

3. Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке мале вредности су добра – Канцеларијски намештај за потребе Општинске управе општине Инђија.

Ознака и назив из Општег речника набавки: 39130000 – канцеларијски намештај.

4. Начин преузимања конкурсне документације

Конкурсна документација је доступна на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs/portal и на интернет страници Наручиоца: www.indjija.net.

5. Критеријум (начин) за оцену понуда: Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума - „Најнижа понуђена цена“. У случају истих понуђених цена, избор најповољније понуде извршиће се на основу краћег рока испоруке.

6. Особа за контакт у вези припреме понуде:

Марија Буквић, тел: 022/561-322 лок. 155, е-mail: javnenabavke@indjija.net.
Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда, и то радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07-15 часова. Сва питања и захтеви пристигли ван тог периода неће бити уважени.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности број 24/2017 је канцеларијски намештај за потребе Општинске управе општине Инђија, у свему у складу са техничком спецификацијом и условима из конкурсне документације.

2. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
ЗА ЈНМВ бр. 24/2017**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ

ПРЕДМЕТ	КОЛИЧИНА
<p>1. Столови - од оплемењене иверице са дупло кантованим ивицама, димензије: дужина 160цм, ширина 80цм, висина 76цм, боја: у договору са наручиоцем.</p>	10
<p>2. Комоде - са три фијоке са системом закључавања од оплемењене иверице са дупло кантованим ивицама, димензије: дужина 120цм, ширина 50цм, висина 60цм, боја: у договору са наручиоцем.</p>	7
<p>3. Ормани - Орман од оплемењене иверице, са 5 полица, двокрилним вратима са системом закључавања, димензије: дужина 91цм, висина 202цм, ширина 38цм, боја: у договору са наручиоцем.</p>	22
<p>4. Столица бр. 1 - канцеларијске столице, Подконструкција столице је метална хромирана звезда која је преко точкића пречника 50 мм ослоњена на подлогу и спојена путем конусне везе са металним стубом у којем се налази гасна опруга за подизање и спуштање столице. Седиште и наслон су од једноделног ергономски обликованог отпреска обложеног еко кожом или Mesh мрежицом. Руконаслони су метални никловани. Спајање седишта са базом се врши путем Мултиблок механизма који омогућава подизање и спуштање столице као и промену положаја седења као и регулацију силе отклона сходно тежини корисника.</p>	<p>60 <i>(Еко кожа: 40)</i> <i>(Mesh мрежица: 20)</i></p>
<p>5. Столица бр. 2 - Конференцијска столица на четири металне ноге. Подконструкција од хромираних металних елипсастих цеви 30x15мм.</p>	25
<p>6. Столица бр. 3 - Висока радна фотелја, тапацирана у кожи, боја: у договору са наручиоцем. Подконструкција фотелје метална хромирана звезда која је преко точкића пречника 50 мм ослоњена на подлогу и спојена путем конусне везе са металним стубом у којем се налази гасна опруга за подизање и спуштање столице. Седиште и наслон да буду од једноделног ергономски обликованог ламинираног отпреска од буковог фурнира обложеног полиуретанском пеном густине 25 кг/м3.</p>	9

Тапацирање у природној кожи. Руконаслони су метални никловани са уметцима од буковог ламината који се тапацирају или су од пуног дрвета. Спајање седишта са базом се врши путем Мултиблок механизма који омогућава подизање и спуштање столице као и промену положаја седења и регулације силе отклона сходно тежини корисника.	
7. Сеф - двослојни челични зидови, 2x по 3mm, између слојева се налази ватроотпорна смеша, 12 тачака закључавања у 3 смера, сеф треба да поседује електронску и механичку браву, браве: 1 Kaba-Mauer брава у функцији Master кључа (нужно откључавање) и 1 Safetronics – електронска брава, откључавање помоћу 6-о цифреног кода, анкесирање: у под, сефови морају бити сертифицирани у првом нивоу безбедности по европској норми EN 1143-1, у унутрашњости сефа се налазе 2 посебно закључавајуће касице (ормарићи), тежина: 400кг, запремина: 600л	4
8. Архивске полице - израђене од квалитетног челичног лима, пластифициране у светло сиву боју, стубови носивости 1.500кг, 6 металних полица, монтирање полица шрафљењем, атести за квалитет и носивост, димензије: 2000x960x300/6	60

- намештај мора бити нов, некоришћен, у свему према техничкој спецификацији. У договору са Наручиоцем може доћи до мањег одступања од описа добара. Неопходно је пре производног процеса, у управној згради Наручиоца узети прецизне мере;

- квалитет понуђених добара мора бити у складу са важећим стандардима и атестима произвођача за квалитет и носивост;

- приликом испоруке намештај мора бити запакован и заштићен од оштећења током превоза до коначног одредишта - седиште Наручиоца, Инђија, Цара Душана бр. 1. Потребно је доставити и неопходну документацију, декларацију о квалитету, оригиналну техничку документацију и гарантне листове;

- гаранција квалитета добара: у складу са произвођачком гаранцијом, а минимум 24 месеца, рачунајући од дана потписивања Записника о квантитативно-квалитативној примопредаји добара.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

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

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач (правно лице, предузетник и физичко лице) који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. став 1. тачке 1.- 5. и додатне услове у складу са чланом 76. 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*);
4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (*чл. 75. ст. 1. тач. 4. 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*).

1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

2. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Додатни услови

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити *додатне услове* за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) у погледу финансијског капацитета:

а) да је понуђач у претходне три пословне године (2016., 2015., и 2014.) остварио пословни приход минимум у вредности 22.000.000,00 динара без ПДВ-а (збирно);

б) да понуђач није био великвидан дуже од 5 дана у периоду 3 године пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;

2) у погледу пословног капацитета:

- да је понуђач у последња 24 месеца која претходе месецу објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки обављао испоруку добара која су предмет јавне набавке и да је закључио најмање 1 уговор/издао рачун у вредности минимум 2.500.000,00 динара без ПДВ-а;

3) у погледу техничког капацитета:

- да понуђач има у власништву или по неком другом основу (уговор о закупу, лизингу, пословно-техничкој сарадњи...) опрему неопходну за реализацију предмета јавне набавке, и то:

- најмање 2 доставна возила са носивошћу минимум 1200кг,
- најмање 1 доставно возило са носивошћу минимум 5000кг

4) у погледу кадровског капацитета:

- да има минимум 10 запослених/ангажованих лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке, односно која су способна за његову реализацију (стално запослена или по неком другом основу).

УПУТСТВО И НАЧИН КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова из чл. 75. тачке 1-3 и додатног услова тачка 1.а** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац V), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава о испуњености услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Наручилац задржава право да сагласно чл. 79. ЗЈН-а изврши проверу испуњености услова доказаних подношењем Изјаве (Образац V). Уколико понуђач достави неистините податке у понуди, то за основ има добијање негативне референце, сходно члану 82. Закона и пријаву надлежним органима.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац бр.V-а), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

* **Додатни услов – финансијски капацитет тачка 1б.** – понуђач доказује достављањем потврде НБС о броју дана великвидности.

* **Додатни услов тачка 2.** - **пословни капацитет** - понуђач доказује достављањем копије уговора и потврде (референце) Наручиоца о извршеним испорукама добара на Обрасцу XII из Конкурсне документације.

*** Додатни услов тачка 3. – технички капацитет** - понуђач доказује достављањем копије саобраћајне дозволе и полисе осигурања возила (за возила у власништву понуђача), а за возила која нису у власништву понуђача приложити и фотокопије уговора о закупу, лизингу, пословно-техничкој сарадњи и сл., као доказ по ком основу располажу превозним средствима.

*** Додатни услов – кадровски капацитет тачка 4.** - понуђач доказује достављањем копије уговора о раду за лица на одређено време или копије М обрасца за лица у сталном радном односу.

***ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ УЗ ПОНУДУ*:**

- Техничка спецификација (Образац III – стране 4-5)
- Изјава о испуњавању обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. ЗЈН-а (Образац V – страна 9)
- Образац понуде (Образац VII – стране 20-24)
- Образац структуре цена (Образац VIII - страна 25)
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 (Образац IX - страна 26)
- Образац изјаве о независној понуди (Образац XI – страна 28)
- Модел уговора (Образац XII – страна 29)
- Референтна листа (Образац XIII – страна 35)
- Докази за финансијски капацитет, тачка 1б
- Докази за пословни капацитет
- Докази за технички капацитет
- Докази за кадровски капацитет

Обрасци у понуди треба да буду сложени наведеним редом.

НАПОМЕНА:

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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.

V ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ 75. и 76. ЗЈН-а У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН-а, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћени представник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности – Канцеларијски намештај, ЈНМВ бр. 24/2017, испуњава услове из чл. 75. и 76. ЗЈН-а, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку:

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);

Додатни услови:

1) у погледу финансијског капацитета:

а) да је понуђач у претходне три пословне године (2016., 2015., и 2014.) остварио пословни приход минимум у вредности 22.000.000,00 динара без ПДВ-а (збирно);

***Напомена:** Наручилац задржава право да сагласно чл. 79. ЗЈН-а изврши проверу испуњености услова. Уколико понуђач достави неистините податке у понуди, то за основ има добијање негативне референце, сходно члану 82. Закона и пријаву надлежним органима.

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

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

V-a ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ 75. ЗЈН-а У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН-а под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности - Канцеларијски намештај, ЈНМВ бр. 24/2017, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН-а, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Подизвођач 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. Подизвођач 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).

***Напомена:** Наручилац задржава право да сагласно чл. 79. ЗЈН-а изврши проверу испуњености услова. Уколико подизвођач достави неистините податке у понуди, то за основ има добијање негативне референце, сходно члану 82. Закона и пријаву надлежним органима.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Место и датум:

М.П.

ПОДИЗВОЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.
Поступак се води на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач може поднети понуду непосредно 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. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

Понуду доставити на адресу: Општинска управа општине Инђија, Цара Душана бр. 1, 22320 Инђија, са знаком: „Понуда за ЈНМВ број 24/2017 – Канцеларијски намештај - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 14.08.2017. године до 10:00 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 и исту ће наручилац вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

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

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

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: Општинска управа општине Инђија, Цара Душана бр. 1, 22320 Инђија, са знаком:

„**Измена понуде** за ЈНМВ број 24/2017 - Канцеларијски намештај - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна понуде** за ЈНМВ број 24/2017 - Канцеларијски намештај - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив понуде** за ЈНМВ број 24/2017 - Канцеларијски намештај - 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 (Образац бр VII), 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 (Образац бр VII) 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 поглављу IV конкурсне документације, 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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА и Споразум као саставни део заједничке понуде

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:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,

- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4) понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 6) 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 Обрасцу бр. V-а конкурсне документације, 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.

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. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА, РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Плаћање се врши у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС", бр. 119/2012 и 68/15). Плаћање је динарско, на пословни рачун изабраног понуђача у року 45 дана по испостављању исправног рачуна са спецификацијом стварно испоручених добара и потписивања Записника о примопредаји добара.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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 не може мењати понуду;

9.3. Средство финансијског обезбеђења:

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у року до 5 дана од дана потписивања уговора у корист Наручиоца достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то:

- Једну регистровану, потписану и оверену сопствену бланко соло меницу,
- менично овлашћење за добро извршење посла са клаузулом «без протеста», на износ 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 10 дана дужим од важења уговора,
- копију захтева за регистрацију менице оверене од стране пословне банке и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС),

- копију картона депонованих потписа (за рачун који је наведен у меничном овлашћењу).

Меница као инструмент обезбеђења за добро извршење посла може се активирати (уновчити) ако понуђач:

- не испоштује одредбе уговора;

- не изврши испоруку добара у уговореном року и на начин дефинисан конкурсном документацијом;

- повери део посла подизвођачу којег није навео у понуди.

За случај да се продуже рокови за вршење услуге и извршење обавеза продужавају се и рокови важења средстава финансијског обезбеђења.

Меница и менична овлашћења треба да буду оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за располагање финансијским средствима наведеног у приложеном депо картону.

Картони депонованих потписа лица овлашћеног за располагање финансијским средствима, који се прилажу морају бити издати од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Сви инструменти финансијског обезбеђења морају бити неопозиви, безусловни, и плативи на први позив и без права на приговор, не могу да садрже додатне услове за исплату, краће рокове као и мањи износ од оног што одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова која је утврђена у самом уговору.

Сматраће се да уговор није закључен, а наручилац може уговор закључити са првим следећим понуђачем према условима из конкурсне документације, уколико Извршилац не достави средства финансијског обезбеђења из става 1. овог члана.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

9.4. Рок испоруке добара:

Максимум 15 радних дана од дана закључења уговора.

9.5. Место испоруке добара:

Седиште Наручиоца, Инђија, Цара Душана бр. 1.

9.6. Гаранција и рекламације

Гаранција квалитета добара: у складу са произвођачком гаранцијом, а минимум 24 месеца, рачунајући од дана потписивања Записника о квантитативној-квалитативној примопредаји добара.

Рекламације: У случају да у току пријема добара Наручилац установи било какав мањак испоручених добара у односу на фактуру, као и ако се утврди неки недостатак, Наручилац ће без одлагања обавестити Понуђача, а Понуђач ће бити дужан да бесплатно испоручи недостајућа добра у року од 3 дана од дана пријема Наручиоцеве рекламације, односно у року од 24 часа од пријема Наручиоцеве рекламације мора да започне отклањање грешака.

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

Цена мора бити исказана у динарима без и са порезом на додату 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 додату

вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати током трајања уговора. Цена предмета јавне набавке може да се мења под условом да дође до промене произвођачких цена, измене пореских, царинских стопа, измене акциза и таксе и других разлога предвиђених законом и подзаконским актима, као и у складу са кретањем цена на тржишту нафтних деривата у Републици Србији.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуђач се обавезује да неће саопштавати, преносити и објављивати, податке до којих је дошао или у које је, на било који начин, извршио увид приликом вршења услуга по основу уговора, као и да ће те податке сматрати поверљивим и чувати као пословну тајну. Добављач се обавезује да ће напред наведене податке чувати као пословну тајну у року од две године по реализацији уговора.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, и то радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07-15 часова. Сва питања и захтеви пристигли ван тог периода неће бити уважени. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (чл. 63. ЗЈН-а).

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом (чл. 20. ЗЈН-а)

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране 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 да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Лице за контакт у вези припреме понуде је Марија Буквић, тел: 022/561-322 лок. 155, e-mail: javnenabavke@indjija.net.

13. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се комисијски, на дан истека рока за подношење понуда 14.08.2017. године са почетком у 12:00 часова, у присуству понуђача, на адреси наручиоца: Општинска управа општине Инђија, Инђија, Цара Душана бр. 1, сала 1 на спрату.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда подносе Комисији за јавну набавку оверено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда. Директор, као овлашћени представник понуђача, Комисији за јавну набавку даје на увид личну карту и копију извода из Агенције за привредне регистре.

14. 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.

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ (чл. 82. ЗЈН-а)

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке: 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН-а; 2) учинио повреду конкуренције; 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен; 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ у смислу чл. 82. став 3. тачка 1) ЗЈН-а, а који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума - „Најнижа понуђена цена“. У случају истих понуђених цена, избор најповољније понуде извршиће се на основу краћег рока испоруке.

17. НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ЦЕНА (чл. 92. ЗЈН-а)

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена је она која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења предметне јавне набавке.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова.

Наручилац ће одредити примерен рок за одговор и по добијању образложења провериће меродавне елементе понуде.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под

кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе 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 (Образац изјаве дат је у Обрасцу IX конкурсне документације).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: javnenabavke@indjija.net или препорученом поштом са повратницом. 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, које садржи податке из Прилога ЗЛ. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности 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. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона.

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, 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 рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије; назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; потпис овлашћеног лица банке).

21. БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ (чл. 106. ЗЈН-а)

Наручилац ће одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења уколико је захтевано;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

22. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (109. ЗЈН-а)

Наручилац ће у складу са чланом 109. став 1. ЗЈН-а, донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. ЗЈН-а и дужан је да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац ће у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавити обавештење о обустави поступка јавне набавке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. ЗЈН.

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН (чл. 113. ЗЈН-а)

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона о јавним набавкама.

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.

24. ИЗМЕНА УГОВОРА (чл. 115. ЗЈН-а)

Уколико у току реализације Уговора настане потреба за повећањем обима предмета набавке, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, повећати обим предмета набавке и првобитну вредност уговора максимално до 5% од укупне уговорене вредности, а у складу са расположивим буџетским средствима. У том случају, Наручилац и Извршилац закључују Анекс уговора.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр: _____ од _____ 2017. године за ЈНМВ број 24/2017 -
Канцеларијски намештај

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ (заокружити):

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ПОНУДА бр. _____ од _____ 2017. године за ЈНМВ број 24/2017 – Канцеларијски намештај

ПРЕДМЕТ	КОЛИЧИНА	Укупна цена без ПДВ-а
1. Столови	10	
2. Комоде	7	
3. Ормани	22	
4. Столице бр. 1	60	
5. Столице бр. 2	25	
6. Столице бр. 3	9	
7. Сефови	4	
8. Архивске полице	60	
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а		
ИЗНОС ПДВ-а		
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом		

Понуда се подноси:

1. самостално 2. заједничка понуда 3. са подизвођачем (заокружити један од начина)

У укупној вредности понуде подизвођач _____ учествује у износу _____ (назив)

од _____ односно _____% од вредности укупне понуде и извршиће

(навести део предмета јавне набавке који ће извршити подизвођач)

1. Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (минимум 60 дана);

2. Услови плаћања: у року 45 дана од дана испостављања фактуре;

3. Рок испоруке: _____ радних дана од дана закључења уговора (максимум 15 радних дана од дана закључења уговора);

4. Место испоруке добара: Седиште Наручиоца, Инђија, Цара Душана бр. 1.

5. Гаранција квалитета добара: у складу са произвођачком гаранцијом, а минимум 24 месеца, рачунајући од дана потписивања Записника о квантитативној-квалитативној примопредаји добара.

Место и датум: _____

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

**Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

Образац бр. VIII

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА
ЈНМВ бр. 24/2017

КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ

Предмет	Количина (ком)	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1. Столови	10		
2. Комоде	7		
3. Ормани	22		
4. Столице бр. 1 (еко кожа)	40		
Столице бр. 1 (Mesh мрежица)	20		
5. Столице бр. 2	25		
6. Столице бр. 3	9		
7. Сефови	4		
8. Архивске полице	60		

- у табели исказати јединичну цену без ПДВ-а по комаду за свако тражено добро и укупну цену без ПДВ-а за захтевану количину;

- исказане цене обухватају све трошкове понуђача везане за реализацију предмета јавне набавке (набавка материјала, израда, испорука, безбедан транспорт, утовар, истовар, монтажа и постављање намештаја у просторијама Наручиоца по налогу овлашћеног лица Наручиоца).

Напомена: Образац структуре цена понуђач мора да попуни (сва поља), овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Место и датум: _____

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Образац бр. IX

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Овим као понуђач у поступку јавне набавке мале вредности - **Канцеларијски намештај, ЈНМВ бр. 24/2017**, изјављујем да сам приликом састављања понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац бр. VIII попуњава, потписује и печатом оверава понуђач у случају да наступа самостално или са подизвођачем. У случају заједничке понуде, образац попуњава, потписује и печатом оверава Споразумом овлашћени члан из групе понуђача.

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) као и члана 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), достављамо Образац са структуром трошкова за припремање понуде за јавну набавку мале вредности - **Канцеларијски намештај, ЈНМВ бр. 24/2017**. За припремање понуде за учествовање у предметној јавној набавци, Понуђач _____ имао је следеће трошкове:

Врсте трошкова	Износ трошкова у динарима
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум: _____

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(назив понуђача)

У складу са чланом 26. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) овлашћено лице понуђача даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у поступку јавне набавке мале вредности - **Канцеларијски намештај, ЈНМВ бр. 24/2017**, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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.

XII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач, ако наступа самостално или са подизвођачем, попуњава, потписује и оверава печатом сваку страницу, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом Споразумом овлашћени члан из групе понуђача.

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА

Закључен између:

(1) ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ИНЂИЈА, Цара Душана бр. 1, коју заступа начелник Александар Банић (у даљем тексту: Наручилац), Матични број: 08027536, ПИБ: 102198438, с једне стране

и

(2) _____ (назив понуђача), седиште _____, улица _____, кога заступа _____, Матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____, код банке _____ (у даљем тексту: Додављач) (попуњава Понуђач).

(3) _____ (назив подизвођача), седиште _____, улица _____, кога заступа _____, Матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ код банке _____ (попуњава Подизвођач).

(4) _____ (назив члана из групе понуђача), седиште _____, улица _____, кога заступа _____, Матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ код банке _____ (попуњава члан из групе понуђача).

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Планом јавних набавки за 2017. годину број 404-3/2017-II од 05.01.2017. године, на основу Одлуке о покретању поступка број 404-1-24/2017-IV од 31.07.2017. године и Позива за подношење понуда, спровео поступак јавне набавке мале вредности број 24/2017;

- да је Добављач доставио Понуду број _____ од _____ 2017. године (попуњава Понуђач), која је заведена код Наручиоца дана _____ 2017. године под бројем _____ (попуњава Наручилац) и која у потпуности одговара условима и спецификацији из Конкурсне документације и саставни је део овог Уговора;
- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, применом критеријума „најнижа понуђена цена“ донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2017. године (попуњава Наручилац), којом је уговор доделио најповољнијем понуђачу.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора су добра – Канцеларијски намештај за потребе Општинске управе општине Инђија, у свему у складу са техничком спецификацијом и понуђеним ценама из Понуде, који чине саставни део овог Уговора.

Вредност уговора

Члан 2.

Укупна уговорена вредност добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (попуњава Понуђач), у складу са достављеном Понудом.

Сви трошкови Добављача везани за реализацију предмета јавне набавке (набавка материјала, израда, испорука, безбедан транспорт, утовар, истовар, монтажа и постављање намештаја у просторијама Наручиоца) урачунати су у уговорену вредност из става 1. овог члана и ни под којим условима не могу прећи тај износ, односно Добављач нема право да потражује од Наручиоца било које трошкове који нису обухваћени Конкурсном документацијом, Понудом и овим уговором.

Начин плаћања

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да ће Наручилац извршити плаћање добара из члана 1. овог уговора на пословни рачун Добављача року 45 дана по испостављању исправног рачуна са спецификацијом стварно испоручених добара и потписивања Записника о примопредаји добара.

Наручилац је дужан да одреди особу која ће бити задужена за праћење реализације уговора и да о томе писаним путем обавести Добављача.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 4.

Добављач је дужан да у року до 5 дана од дана потписивања уговора у корист Наручиоца достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то:

- Једну регистровану, потписану и оверену сопствену бланко соло меницу,
- менично овлашћење за добро извршење посла са клаузулом «без протеста», на износ 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 10 дана дужим од важења уговора,
- копију захтева за регистрацију менице оверене од стране пословне банке и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС),
- копију картона депонованих потписа (за рачун који је наведен у меничном овлашћењу).

Меница као инструмент обезбеђења за добро извршење посла може се

активирати (уновчити) ако добављач:

- не испоштује одредбе уговора,
- не изврши испоруку добара у уговореном року и на начин дефинисан овим уговором.

Обавезе Наручиоца

Члан 5.

Наручилац је у обавези да:

- одреди овлашћеног представника који ће комуницирати са Добављачем у току реализације уговора и пратити реализацију уговора;
- изврши увид у палету боја и дезен намештаја који ће се користити у изради предметних добара;
- потпише Записник о примопредаји добара, по пријему целокупне испоруке и монтаже намештаја;
- уредно изврши плаћање, на основу исправног рачуна/фактуре и Записника о примопредаји добара, на начин и у роковима који су дефинисани овим уговором.

Обавезе Добављача

Члан 6.

Добављач је у обавези да:

- одреди особу која ће бити задужена за реализацију уговора и да о томе писаним путем обавести Наручиоца;
- у седиште Наручиоца Инђија, улица Цара Душана бр. 1, изврши испоруку и монтажу новог, некоришћеног намештаја у свему према одредбама овог уговора, усвојеној понуди Добављача и техничкој спецификацији;
- комуницира и сарађује са овлашћеним представницима Наручиоца;
- испоручи намештај, запакован и заштићен од оштећења током превоза до коначног одредишта - седиште Наручиоца, Инђија, Цара Душана бр. 1.
- приликом испоруке намештаја достави и неопходну документацију, декларацију о квалитету, оригиналну техничку документацију и гарантне листове.

Рок и начин испоруке и монтаже

Члан 7.

Добављач се обавезује да изврши испоруку добара из члана 1. овог уговора, у року од _____ дана (*не дужи од 15 радних дана-попуњава Понуђач*) од дана закључења уговора, у седиште Наручиоца, Инђија, улица Цара Душана бр. 1.

Добављач се обавезује да са својим сопственим превозом испоручи намештај из члана 1. овог уговора у седиште Наручиоца.

До момента испоруке и монтаже опреме Наручиоцу, ризик њене случајне пропасти или оштећења сноси Добављач.

Записник о примопредаји

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да ће квантитативно-квалитативну примопредају добара – Канцеларијски намештај извршити овлашћени представници Наручиоца и Добављача, који ће обавити преглед и сачинити Записник о пријему у опредељеном месту испоруке.

У случају да у току пријема добара Наручилац установи било какав мањак испоручених добара у односу на фактуру, као и ако се утврди неки недостатак, Наручилац ће без одлагања обавестити Добављача, а Добављач ће бити дужан да о свом трошку испоручи недостајућа добра у року од 3 дана од дана пријема Наручиочеве рекламације, односно у року од 24 часа од пријема Наручиочеве рекламације мора да започне отклањање грешака.

Уговорна казна и накнада штете

Члан 9.

Ако Добављач не испоручи добра до рока одређеног чланом 7. овог уговора, дужан је да плати Наручиоцу казну од 0,5% од укупно уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 30% од укупно уговорене цене.

Наручилац ће обрачун пенала упутити Добављачу заједно са документом "Изјава о пребијању –компензацији" у два примерка. Добављач је дужан да један оверен примерак "Изјава о пребијању –компензацији" врати Наручиоцу. По добијању овереног примерка Наручилац ће извршити плаћање умањене фактуре за обрачунате пенале.

Ако је штета коју је Наручилац претрпео због неиспуњења уговорених обавеза Добављача или због закашњења у испуњењу уговорених обавеза Добављача, већа од износа уговорне казне, Наручилац има право на разлику до потпуне накнаде штете, а највише до висине уговорене вредности.

Квалитет и гаранције

Члан 10.

Гарантни рок за испоручени и монтирани намештај је _____ (минимум 24) месеца, рачунајући од датума потписивања Записника о квантитативно-квалитативној примопредаји.

Добављач гарантује да је испоручени канцеларијски намештај из члана 1. овог уговора нов, некоришћен и у потпуности у складу са техничком спецификацијом Наручиоца.

Ако се у току гарантног рока покаже да испоручено добро има неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом преузимања (скривени недостатак), Наручилац ће без одлагања писмено обавестити Добављача о постојању недостатака. Добављач ће по пријему писаног обавештења о неисправности, у периоду од највише 3 (три) календарска дана, изаћи на сервис ради отклањања рекламације. О наведеном недостатку биће састављен Записник од стране овлашћених представника уговорних страна.

Након установљења неисправности, Добављач ће о свом трошку преузети, поправити, или по потреби заменити неисправан намештај и вратити га Наручиоцу, у року не дужем од 7 (седам) календарских дана од дана преузимања.

Промена података

Члан 11.

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

Ништавост уговора

Члан 12.

Овај уговор је ништаван уколико се утврди да је закључен супротно одредбама Закона о јавним набавкама о спречавању корупције и сукоба интереса.

Измене и допуне уговора

Члан 13.

Уколико у току реализације Уговора настане потреба за повећањем обима предмета набавке, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, повећати обим предмета набавке и првобитну вредност уговора максимално до 5% од укупне уговорене вредности, а у складу са расположивим буџетским средствима.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити закључивањем анекса у писаној форми, уз сагласност уговорних страна, у складу са законом.

Раскид уговора

Члан 14.

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране достављањем обавештења о раскиду уговора у писаној форми. Раскид уговора производи правно дејство од тренутка пријема обавештења.

У случају раскида уговора кривицом једне уговорне стране, друга страна има право на накнаду штете, у складу са Законом о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“, бр.31/93 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003).

Уколико се уговорне стране сагласе да је престала сврха због које је предметни Уговор закључен и констатују да су за време трајања Уговора наступиле такве промењене околности због којих је неоправдано да Уговор и даље буде на снази, уговорне стране могу споразумно да раскину овај уговор.

Релевантни прописи

Члан 15.

На сва питања која нису посебно регулисана овим уговором примењиваће се Закон о облигационим односима и други релевантни прописи који се односе на ову област.

Решавање спорова

Члан 16.

Уговорне стране су се споразумеле да ће све спорове који настану поводом овог уговора покушати да реше споразумно, у супротном уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.

**Трајање уговора
Члан 17.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и траје до реализације уговорених обавеза.

Међусобна права и обавезе по овом уговору почињу да теку од дана потписивања овог уговора.

**Опште одредбе
Члан 9.**

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

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

НАРУЧИЛАЦ
Општинска управа Општине Инђија

ДОБАВЉАЧ

Александар Банић

(потпис овлашћеног лица)

Образац бр. XIII

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Назив Наручиоца: _____

Адреса: _____

Особа за контакт (име и презиме, телефон и маил):

Овим потврђујемо да је: _____
(назив фирме и адреса)

извршио испоруку добара _____
(врста добара)

Врста добара	Број и датум закључења уговора/издавања рачуна	Укупна уговорена цена без ПДВ-а

Потврда се издаје у сврху доказа (референца) о извршеној испоруци добара ради учествовања у поступку ЈНМВ бр. 24/2017 – Канцеларијски намештај, Наручилац – Општинска управа општине Инђија и у друге сврхе се не може користити.

Овлашћено лице Наручиоца

Место и датум:

М.П. _____
