



ЈП ЗА ИЗГРАДЊУ ОБРЕНОВЦА

Обреновац, Вука Караџића 99д
телефон/факс: 8721-927; 8721-071;
е-маил: office@jprobrenovac.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Поступак јавне набавке мале вредности добара
број: МНД-8/2015**

Предмет: Набавка намештаја за пословни простор

| | |
|-------------------|--|
| Наручилац | Јавно предузеће за изградњу Обреновца |
| Адреса | Бука Караџића 99 д |
| Место | Обреновац |
| Интернет страница | www.jpobrenovac.rs |
| Број | 4120/4 |
| Датум | 04.12.2015. године |

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Јавно предузеће за изградњу Обреновца је објавило позив и конкурсну документацију на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници www.jpobrenovac.rs за подношење понуда за јавну набавку добара - **набавка намештаја за пословни простор број МНД-8/2015**. Конкурсна документација се може преузети са Портала управе за јавне набавке и са интернет странице www.jpobrenovac.rs

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБРЕНОВЦА, Обреновац, Бука Караџића 99 д, МБ: 06900496, ПИБ: 101933143, Шифра делатности: 7112
Текући рачун: 840-476641-82 код Управе за трезор Обреновац

1.2. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке: **канцеларијска и друга опрема у објектима**
Опис предмета јавне набавке: **Набавка намештаја за пословни простор, редни број МНД-8/2015**

Назив и ознака из општег речника набавки: 39000000 **Намештај (укључујући канцеларијски)**

Особа за контакт је Снежана Старчевић, дипл.инж.арх. Сва додатна обавештења и информације могу се добити на телефон 011/8721-071.

Чланови Комисије:

Снежана Старчевић, ср
Јасна Комановић, ср
Новка Чавић, ср

У П У Т С Т В О ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Овај део конкурсне документације садржи информације неопходне за припрему понуде у складу са захтевима наручиоца, начину доказивања испуњености услова понуђача, припреми и начину достављања понуда, њиховом отварању и оцењивању, као и избору најповољније понуде.

Непридржавање упутства и неподношење свих тражених доказа и докумената који су наведени у конкурсној документацији, или подношење понуде која не одговара конкурсној документацији представља ризик за понуђача и као резултат ће имати одбијање његове понуде.

1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са конкурсном документацијом и морају да испуњавају све услове за учешће у поступку јавне набавке.

Понуђачи подnose понуде у писаној форми и запечаћеној коверти непосредно или препорученом пошљком на адресу ЈП за изградњу Обреновца, Вука Караџића 99д, 11500 Обреновац.

Понуда се сматра благовременом ако је поднета до **14.12.2015. године до 10⁰⁰** на писарницу наручиоца у седишту Предузећа у Обреновцу, Улица Вука Караџића 99 д (позив на број МНД-8/2015 – „Набавка намештаја за пословни простор - не отварај“).

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу. Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем или као заједничку понуду, дужан је да на полеђини коверте наведе и називе подизвођача или члана заједничке понуде.

Јавно отварање понуда обавиће се **14.12.2015. год у 10³⁰** у просторијама наручиоца у Обреновцу, Вука Караџића 99 д.

Све неблаговремено поднете понуде комисија за јавне набавке наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача, који пре почетка јавног отварања понуда, комисији наручиоца поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

3. ПРИПРЕМА ПОНУДЕ

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

Понуђач је обавезан да проучи конкурсну документацију, укључујући све прилоге, инструкције, техничку спецификацију, а све у циљу припреме одговарајуће и прихватљиве понуде. Од понуђача се очекује да укаже на евентуалне уочене недостатке и неправилности у циљу измене и допуне конкурсне документације.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у образац понуде и спецификацију у прилогу и уз исте прилаже сву тражену документацију. Образац понуде се попуњава читко штампаним словима.

Понуђач је обавезан да попуни све ставке (елементе) у обрасцу понуде. Понуда мора бити сачињена на преузетом обрасцу, јасна, недвосмислена, оверена печатом и потписом овлашћеног лица. **Свако бељење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране понуђача.**

Понуђачи могу да поднесу само једну понуду и не могу је мењати после истека крајњег рока за подношење понуда.

Понуда која није сачињена у складу са захтевима из конкурсне документације биће одбијена.

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним путем у **посебној коверти** пре истека рока за подношење понуда са ознаком на коверти „Измена понуде“, „Допуна понуде“ или „Опозив понуде“ за предметну јавну набавку.

Понуда треба да садржи све ОБРАСЦЕ дефинисане конкурсном документацијом и изјаву којом се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. ЗЈН. Обрасци морају бити попуњени, читко-штампаним словима, а сваки ОБРАЗАЦ потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом.

Обрасце који су у конкретном случају непримењиви понуђач није у обавези да потпише и овери.

Уколико понуду подноси група понуђача сваки ОБРАЗАЦ мора бити потписан и оверен печатом од стране **овлашћеног лица**.

Модел уговора - понуђач је у обавези да потпише и овери печатом модел уговора, чиме потврђује да прихвата услове модела уговора. **У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, модел уговора попуњава овлашћено лице понуђача. У случају заједничке понуде, модел уговора попуњава овлашћено лице представника групе понуђача.**

Понуђачи су обавезни да, у циљу припреме одговарајуће и прихватљиве понуде, изврше увид постојећег намештаја у пословним просторијама у седишту Наручиоца.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуђачима није дозвољено подношење понуде са варијантама. Понуде са варијантама неће бити разматране.

5. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Уколико Наручилац у року за достављање понуда измени или допуни конкурсну документацију обавезује се да, без одлагања те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда уколико 8 или мање дана пре датума за достављање понуда изврши измену конкурсне документације.

6. ОБАВЕШТЕЊЕ О САМОСТАЛНОМ ПОДНОШЕЊУ ПОНУДА

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

7. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да за подизвођаче докаже испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1., 2. и 4. као и услове из става 2. истог члана ЗЈН.

Уколико Понуђач наступа са подизвођачем у понуди мора навести 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 не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди.

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.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1., 2. и 4. као и услове из става 2. истог члана ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а којим ће бити прецизно одређене појединачне обавезе и одговорност сваког од понуђача за извршење уговора. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Начин и услови плаћања дефинисани су обрасцем понуде и моделом уговора.

10. ВАЛУТА

Цене у понуди морају бити исказане у динарима без ПДВ-а. Понуђене цене морају бити коначне и не могу се мењати након закључења или у току извршења уговора осим у оправданим случајевима прецизираним Законом о облигационим односима.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Наручилац задржава све спеле понуде у трајном власништву, уз обавезу да их може користити само у сопствене сврхе и обавезу чувања поверљивости. Било какво одавање детаља из понуде који су оправдано означени као пословна тајна трећој страни од стране Наручиоца није дозвољено, без претходне писмене сагласности понуђача. Понуђач делове понуде који представљају пословну тајну мора видно означити и оверити парафом и печатом. Цена (осим елемената њене структуре) и остали комерцијални услови не могу бити означени као поверљиви.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач може радним данима наручиоца, од понедељка до петка од 7³⁰ до 15³⁰, искључиво у писаној форми од наручиоца тражити додатне информације у вези са припремањем понуде при чему може да укажу наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца Улица Вука Караџића 99 д Обреновац или на e-mail: office@jprobrenovac.rs. Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења телефоном, није дозвољено.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може, после отварања понуда писменим путем затражити додатна објашњења од понуђача, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може извршити контролу код понуђача, односно његовог подизвођача што је овај дужан да омогући.

14. ОБАВЕШТЕЊЕ

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

15. ОБАВЕШТЕЊЕ О РОКОВИМА И НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138-167. ЗЈН. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач или заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН-ом 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 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. ЗЈН 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 подношења понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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.

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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико подноси захтев за заштиту права у овом поступку, на рачун буџета Републике Србије број: 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 уплате: Такса за 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 и потпис овлашћеног лица банке.

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

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач мора да испуни следеће услове да би учествовао у овом поступку јавне набавке:

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

1.2. 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,

1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији и да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,

1.4. -

1.5. обавезан је да наведе да је поштовао 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.

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

2.1. За учешће у поступку јавне набавке понуђач мора да располаже пословним капацитетом и то: да има 3 реализована уговора у претходне три године (2012., 2013. и 2014. године) о испоруци добара из предмета јавне набавке.

(ПОНУЂАЧ ЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ КОПИЈЕ ТРАЖЕНИХ ДОКАЗА за тачку 2.1.)

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Као доказ да испуњава услове за учешће, наведене у овом делу конкурсне документације, сагласно члану 77. став 4. ЗЈН, понуђач може:

- доставити правилно потписану и печатом оверену ИЗЈАВУ дату као прилог ове конкурсне документације, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН, дефинисане конкурсном документацијом или
- може доставити фотокопије доле наведених доказа и то:

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1.1. доказ:

- извод или решење из регистра Агенције за привредне регистре или извод из регистра надлежног Привредног суда (за правна лица)
- извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из одговарајућег регистра (за предузетнике)

НАПОМЕНА: Понуђач није дужан да достави доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре

1.2. доказ:

(За правна лица)

- извод из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представника или огранка страног правног лица,
- извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду,
- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта

(За предузетнике и физичка лица)

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта

1.3. доказ:

- а) уверење пореске управе Министарства финансија РС да је измирио доспеле порезе и доприносе (за правна и физичка лица и за предузетнике)
- и

б) уверење надлежне управе локалне самоуправе – да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (за правна и физичка лица и за предузетнике).

Докази из тачке 1.2. и 1.3. не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

Понуђач није дужан да доставља доказе о испуњености услова од тачке 1.1. до тачке 1.3. ако је уписан у регистар понуђача.

1.4. –

1.5. доказ за испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН:

Потписана и оверена изјава образац бр. 5. (у прилогу конкурсне документације).

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

2.1. Доказ за пословни капацитет: 3 реализована уговора са рачунима о испоруци добара из предмета јавне набавке.

(ПОНУЂАЧ ЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ КОПИЈЕ УГОВОРА СА РАЧУНИМА)

3. Докази за обавезне и додатне услове овог упутства могу бити неоверене фотокопије.

4. Ако је понуђач као доказ о испуњености услова за учешће о јавној набавци доставио изјаву, наручилац пре доношења одлуке о додели уговора може од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и затражити на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

5. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

6. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

7. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави захтеване доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

8. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач има седиште у страниј држави, документација за доказивање услова мора бити оверена од стране надлежног органа државе у којој понуђач има седиште (управног или судског органа), односно амбасаде те државе у РС.

9. 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 до закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА

Одлука о додели уговора о јавној набавци добара донеће се применом критеријума “**најнижа понуђена цена**”.

2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА У СЛУЧАЈУ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају када постоје две или више понуда са истом ценом Наручилац ће изабрати понуду оног Понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара, а ако је и рок испоруке код ових понуђача исти предност ће имати онај понуђач који је у понуди дао краћи рок за решавање рекламације.

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
по јавној набавци мале вредности добара

1. Понуда број _____ од _____ године за јавну набавку добара - **набавка намештаја за пословни простор, редни број МНД-8/2015.**

2. О себи дајемо следеће податке:

Назив, улица и број и седиште понуђача:

Број рачуна и назив банке

ПИБ број _____ Матични број _____

Број телефона _____ Број телефакса _____ Е маил _____

Директор _____ Особа за контакт _____

3. Понуду подносимо:

А) самостално Б) као заједничку понуду В) са подизвођачем

Навести податке о понуђачима из групе понуђача или подизвођачима

1. Пословно име _____

адреса седишта _____

матични број и ПИБ _____

електронска адреса _____

телефон _____

име особе за контакт _____

број рачуна и назив банке _____

2. Пословно име _____

адреса седишта _____

матични број и ПИБ _____

електронска адреса _____

телефон _____

име особе за контакт _____

број рачуна и назив банке _____

3. Пословно име _____

адреса седишта _____

матични број и ПИБ _____

електронска адреса _____

телефон _____

име особе за контакт _____

број рачуна и назив банке _____

4. Понуђач је уписан у Регистар понуђача ДА (заокружити) НЕ

5. Понуда важи: _____ дана (не краће од 30 дана од дана отварања понуда)

6. Цена:

| Назив добра | Цена са свим трошковима без ПДВ-а | Вредност ПДВ-а | Цена са ПДВ-ом |
|--|-----------------------------------|----------------|----------------|
| Набавка намештаја за пословни простор по спецификацији (од поз. 1 до 9.) | | | |

7. Начин плаћања: по испоруци добара и испостављеном овереном рачуну у року до 15 дана

8. Рок испоруке: _____ календарских дана од потписивања уговора (максимум 7 календарских дана)

9. Рок за решавање рекламације: _____ дана од дана сачињавања записника о рекламацији (не дуже од 7 дана)

10. Гарантни рок испоручених добара: _____ године од дана потписивања записника о пријему добара (не краћи од 2 године)

11. Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача (навести врсту добара) _____, у износу од _____% укупне вредности набавке.

Датум :

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача

2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

| | |
|---|--------|
| 1. Укупна цена добара без ПДВ-а (поз. 1 до 9) | динара |
| 2. Износ ПДВ-а на укупну цену добара | динара |
| 3. Укупна цена добара са ПДВ-ом | динара |

2. УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Образац структура цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- Под тачком 1. понуђачи наводе укупну цену свих добара без ПДВ-а (поз. 1 до 9)
- Под тачком 2. понуђачи наводе износ ПДВ-а на укупну цену добара
- Под тачком 3. Укупну цену добара са ПДВ-ом

Датум _____ 2015. година

МП

Потпис овлашћеног лица

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 88. став 1. ЗЈН, понуђач

(навести назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

| Описи трошкова | Износ |
|--|-------|
| Трошкови прибављања средстава обезбеђења | |
| Трошкови израде модела и узорака | |
| УКУПНО: | |

НАПОМЕНА: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова, изузев ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, и то само за горе наведене трошкове.

Датум _____ 2015. година

МП

Потпис овлашћеног лица

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)
даје следећу:

4. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да понуду за јавну набавку МНД-8/2015 - набавка намештаја за пословни простор, подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум _____ 2015. година

МП

Потпис овлашћеног лица

**5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ
ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)
даје следећу изјаву:

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да смо при састављању понуде поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум _____ 2015. година

МП

Потпис овлашћеног лица

**6. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Сагласно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као законски заступник понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности добара бр. МНД-8/2015 - набавка намештаја за пословни простор испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

Обавезне услове

- 1.1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
- 1.2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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,
- 1.3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС, или стране државе када има седиште на њеној територији и да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,
- 1.4. -
- 1.5. Понуђач је поштовао 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.

Дана _____ 2015. године

МП

ПОНУЂАЧ

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити копирана, потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, оверена печатом.

Ако је понуђач уместо фотокопија захтеваних доказа доставио Изјаву, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави захтеване доказе, наручилац ће његову понуду одбити као **неприхватљиву.**

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

7. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Сагласно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као законски заступник подизвођача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке мале вредности добара бр. МНД-8/2015 - набавка намештаја за пословни простор испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

Обавезне услове

- 1.1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
- 1.2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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,
- 1.3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС, или стране државе када има седиште на њеној територији и да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,
- 1.4. -
- 1.5. Подизвођач је поштовао 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.

Дана _____ 2015. године

МП

ПОДИЗВОЂАЧ

Напомена:

Ако је подизвођач уместо фотокопије захтеваних доказа доставио Изјаву, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог подизвођача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

8. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА **ДА ЈЕ ИЗВРШИО УВИД У ЛОКАЦИЈУ**

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да сам пре подношења понуде за јавну набавку **добара бр. МНД-8/2015 - набавка намештаја за пословни простор**, обишао пословне просторије Наручиоца и извршио увид у постојећи намештај.

НАПОМЕНА: За групу понуђача изјаву оверава овлашћени члан
групе понуђача

Наручилац ће понуђачу или овлашћеном члану групе издати потврду, односно својим потписом потврдити да је обишао пословне просторије Наручиоца.

Понуђач је дужан да потврду достави као саставни део понуде.

У циљу припремања прихватљиве понуде понуђачи могу након обиласка локације писмено, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, постављати питања на адресу Наручиоца Улица Вука Караџића 99 д Обреновац или на e-mail: office@jprobrenovac.rs

МП

ПОНУЂАЧ

Овлашћено лице понуђача

9. ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујем да наступамо као група понуђача за јавну набавку **добара бр. МНД-8/2015 - набавка намештаја за пословни простор**. Овлашћујем члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

| РБ | Пун назив и седиште члана групе | Врста добара које ће испоручивати | Потпис одговорног лица и печат члана групе |
|----|---------------------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | Овлашћени члан | | _____ М.П. |
| 2 | Члан групе | | _____ М.П. |
| 3 | Члан групе | | _____ М.П. |
| 4 | Члан групе | | _____ М.П. |

Датум _____ 2015. година

10. СПОРАЗУМ

Овим споразумом следећи чланови групе понуђача:

| Р.бр. | Пословно име | Адреса седишта | Име и презиме одговорног лица |
|-------|--------------|----------------|-------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

се међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке добара бр. МНД-8/2015 - набавка намештаја за пословни простор.

Наведени чланови групе понуђача сагласни су да одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Наведени чланови групе понуђача сагласни су да одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сви чланови заједничке понуде се обавезују да ће:

1) члан групе наведен под редним бројем 1. у горњој табели ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и обављати следеће послове у извршењу уговора

_____,
2) члан групе понуђача наведен под редним бројем _____, обављаће следеће послове у извршењу уговора (уписати редни број)

3) члан групе понуђача наведен под редним бројем _____, обављаће следеће послове у извршењу уговора (уписати редни број)

Овим споразумом се уређују и друга питања:

За члана заједничке понуде под р.бр. 1. _____ м.п.
(Овлашћена особа)

За члана заједничке понуде под р.бр. 2. _____ м.п.
(Овлашћена особа)

За члана заједничке понуде под р.бр. 3. _____ м.п.
(Овлашћена особа)

Понуђачи могу доставити и други споразум који садржи све податке из чл. 81 ЗЈН.

**11. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА
(Списак подизвођача које је понуђач укључио у понуду)**

За реализацију јавне набавке ангажоваћемо следеће подизвођаче:

| | НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА | ПОЗИЦИЈА ИЗ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ | Учешће подизвођача у % (мак 50%) |
|----|-------------------|---------------------------------------|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Датум _____ 2015. година

Потпис овлашћеног лица

МП

12. МОДЕЛ УГОВОРА

1. **ЈП ЗА ИЗГРАДЊУ ОБРЕНОВЦА**, Вука Караџића 99д

Које заступа директор Милан Марошанин, дипл.маш.инж.

ПИБ: 101933143

(даље: **Наручилац**) и

2. _____

са подизвођачем _____

заједнички са понуђачем _____

које заступа директор _____

ПИБ: _____

(даље: **Испоручилац**)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Набавка намештаја за пословни простор

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је у поступку јавне набавке мале вредности добара - **набавка намештаја за пословни простор** број **МНД-8/2015** Наручилац донео одлуку о додели уговора понуђачу _____ из _____ који је поднео најповољнију понуду заведену под бројем _____ од _____ 2015. године, односно код Наручиоца под бројем _____ од _____ 2015. године,

- да су понуда и техничка спецификација саставни део уговора.

Члан 2.

Испоручилац преузима обавезу да за рачун и потребе Наручиоца изради, испоручи и монтира намештај за пословни простор у свему према техничкој спецификацији.

Члан 3.

Укупна уговорена цена за добра из члана 2. овог уговора износи _____ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Уговорена цена из претходног става подразумева испоруку и монтажу у просторијама Наручиоца у Обреновцу.

Члан 4.

Испоручилац се обавезује да испоручи намештај за пословни простор уговореног квалитета, без икаквих оштећења или мана и да у потпуности испуњава техничке и технолошке норме и карактеристике.

Члан 5.

Испоручилац се обавезује да приликом испоруке намештаја сачини одговарајући записник о примопредаји који потписују обе уговорне стране. Записник о примопредаји намештаја је обавезни прилог уз фактуру испоручиоца.

Уколико испоручени намештај не одговара уговореном квалитету наручилац има право да исти не прими, односно да га врати испоручиоцу и да захтева испоруку новог одговарајућег квалитета. Све трошкове који настану због враћања и рекламације добара сноси Испоручилац.

Члан 6.

Испоручилац се обавезује да изврши испоруку намештаја за пословни простор из члана 2. овог уговора у року од _____ календарских дана (максимум 7 календарских дана) од дана обостраног потписивања Уговора.

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да ће уговорени намештај испоручити у **просторије Наручиоца у Обреновцу, Улица Вука Караџића 99д, у радно време Наручиоца (7³⁰-15³⁰ часова)**. Испоручилац је обавезан да благовремено најави испоруку наручиоцу, како би се обезбедили услови за пријем.

Члан 8.

Рок из члана 6. овог Уговора може се продужити ако настану следеће околности:

- виша сила коју признају постојећи прописи,
- измена услова под којима се реализује набавка без кривице наручиоца, односно испоручиоца, уз обострану сагласност истих.

Члан 9.

Обавезује се Испоручилац да у случају неиспуњења уговорених обавеза у предвиђеном року на име уговорне казне на рачун Наручиоца уплати износ 0,1 % од уговорене вредности за сваки дан закашњења, а највише до 5 % уговорене вредности.

Ако је доцња Испоручиоца проузроковала штету већу од вредности уговорне казне, Наручилац има право на разлику преко уговорне казне.

Члан 10.

Наручилац се обавезује да износ из члана 3. овог уговора, исплати Испоручиоцу по извршеној испоруци намештаја, обострано потписаном записнику и примопредаји и овереном рачуну, у року до 15 дана.

У случају да рачун има недостатака због чега се сматра неисправним, Испоручилац је дужан да исправан рачун врати Наручиоцу најкасније у року од 48 сати по пријему неисправног рачуна.

Члан 11.

Испоручилац гарантује за квалитет и функционалност намештаја за пословни простор, уз гарантни рок од _____ година (не краћи од 2 године) од дана примопредаје.

Члан 12.

Испоручилац је дужан да одмах по позиву наручиоца о свом трошку на лицу места отклони квар и недостатке намештаја настале у гарантном року. У случају да се отклањање квара или недостатака не може извршити на лицу места Испоручилац ће, уз сагласност Наручиоца, интервенцију извршити у свом пословном простору, при чему је дужан да добро преузме и да исто након извршене интервенције врати на локацију коју назначи Наручилац. Уколико се недостаци нису могли отклонити ни након интервенције, Испоручилац је дужан да намештај замени новим без недостатака у року од _____ дана од састављања записника о рекламацији. У случају замене намештаја за нови, гарантни рок тече од дана предаје новог.

Члан 13.

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор уколико Испоручилац касни са испоруком дуже од 15 дана. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор уколико испоручена добра не одговарају квалитету из понуде.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају договором. У случају да се исти не могу решити договором, спор ће се решити пред стварно надлежним судом.

Члан 15.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се Закон о облигационим односима.

Члан 16.

Уговор је сачињен у 6 (шест) примерака, 2 (два) за Испоручиоца и 4 (четири) за Наручиоца.

ИСПОРУЧИЛАЦ
директор

НАРУЧИЛАЦ
директор

(Потписати и оверити печатом)

Милан Марошанин, дипл.маш.инж.

13. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Намештај за пословне просторије

ЈП за изградњу Обреновца

| | О П И С | Димензије ахbхh | ЈМ | Кол. | Јединична цена без ПДВ | Укупна цена без ПДВ |
|----|--|----------------------------|-----------|-------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Канцеларијски орман са двоја врата, са 4 полице, материјал универ 18мм, боја цремона храст Х1394 или „одговарајућа“ _____ (у истој боји и текстури постојећег намештаја), горња плоча (капа) од универа 25мм, кантовано АБС траком у тону са бојом универа, на сваким вратима по 3 шарке произвођача FGV или одговарајуће по квалитету, са бравицом за закључавање | 80x40x190 | КОМ | 7 | | |
| 2. | Канцеларијски орман са двоја врата, са 4 полице, материјал универ 18мм, боја ломбард трешња 1698 или „одговарајућа“ _____ (у истој боји и текстури постојећег намештаја), горња плоча (капа) од универа 25мм, кантовано АБС траком у тону са бојом универа, на сваким вратима по 3 шарке произвођача FGV или одговарајуће по квалитету, са бравицом за закључавање | 80x40x190 | КОМ | 1 | | |
| 3. | Канцеларијски орман са једним вратима, са 1 полицом, и системом за качење капута, материјал универ 18мм, цремона храст Х1394 или „одговарајућа“ _____ (у истој боји и текстури постојећег намештаја), горња плоча (капа) од универа 25мм, кантовано АБС траком у тону са бојом универа, на вратима 3 шарке произвођача FGV или одговарајуће по квалитету, са бравицом за закључавање | 60x40x190 | КОМ | 2 | | |

| | О П И С | Димензије ахbхh | ЈМ | Кол. | Јединична цена без ПДВ | Укупна цена без ПДВ |
|----|--|----------------------------|-----------|-------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| 4. | Отворена полица за регистраторе, која се качи на зид, са хоризонталном и вертикалном преградом, материјал универ 18мм, боја цремона храст Х1394 или „одговарајућа“ _____ (у истој боји и текстури постојећег намештаја), кантовано АБС траком у тону са бојом универа, са одговарајућим носачима и типловима за качење на зид. Леђа полице израдити од плоче дебљине 10мм. | 100x33x75 | КОМ | 3 | | |
| 5. | Полица са једном преградом, материјал универ18мм, боја цремона храст Х1394 или „одговарајућа“ _____ (у истој боји и текстури постојећег намештаја), горња плоча од универа 25мм, кантовано АБС траком тону са бојом универа | 70x60x63 | КОМ | 1 | | |
| 6. | Канцеларијски сто, материјал универ 18мм, боја цремона храст Х1394 или „одговарајућа“ _____ (у истој боји и текстури постојећег намештаја), горња плоча од универа 25мм, кантовано АБС траком у тону са бојом универа | 140x70x75 | КОМ | 2 | | |
| 7. | Фијокар са три фијоке, на точкиће, мобилан у свим правцима, са бравицом за закључавање свих фијока, материјал универ 18мм, боја цремона храст Х1394 или „одговарајућа“ _____ (у истој боји и текстури постојећег намештаја), горња плоча од универа 25мм, кантовано АБС траком тону са бојом универа | 45x50x65 | КОМ | 2 | | |
| 8. | Радна (канцеларијска) фотеља, црна боја, пластични руконаслони, седиште и наслон обложени сунђером и пресвучени еко кожом, са механизмом за подизање, постоље столице хромирана звезда на точкићима, носивост до 120кг | | КОМ | 2 | | |

| | О П И С | Димензије ахbхh | ЈМ | Кол. | Јединична цена без ПДВ | Укупна цена без ПДВ |
|-------------------------|---|----------------------------|-----------|-------------|---------------------------------------|--------------------------------|
| 9. | Дактило столица, са тапацираним наслоном и седиштем, механизмом за наслон, боја црна, материјал микрофибер, пластични руконаслони, са механизмом за подизање, постоље столице звезда на точкићима | | ком | 1 | | |
| УКУПНО без ПДВ-а | | | | | | |
| Износ ПДВ-а | | | | | | |
| УКУПНО са ПДВ-ом | | | | | | |

1. Понуда мора да обухвати све позиције из спецификације, у супротном ће се сматрати да је понуда неодговарајућа.

2. Уз понуду обавезно доставити узорке материјала (универ) димензије најмање 20x20cm.

3. У случају да понуђач уместо захтеване боје нуди „одговарајућу“, обавезан је да у спецификацији на назначеној линији наведе шифру и произвођача универа.

Понуђач

Датум:

МП
