

Република Србија
Град Лесковац
Градска управа – Одељење за јавне набавке
Бр. 570 -404/2018-11 МВ-032-1/18
02.03. 2018. год.
Лесковац

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара –

КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ

ЈН бр. МВ 032-1/18

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 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. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 423-404/2018-11 од 13.02.2018. год. и Решења о образовању комисије бр. 466-404/2018-11 од 19.02.2018. год припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

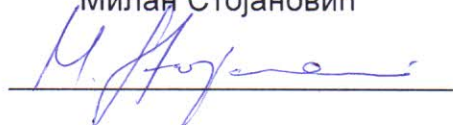
за јавну набавку мале вредности добара – Канцеларијски намештај, ЈН бр. МВ 032-1/18

Конкурсна документација садржи:

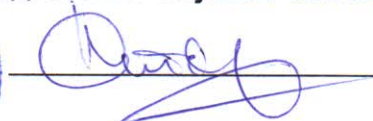
Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике (спецификација), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења или испоруке добара.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	21
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	25
VI	Образац понуде	34
VII	Модел уговора	37
VIII	Изјава понуђача о финансијском обезбеђењу	42
IX	Образац трошкова припреме понуде	43
X	Образац изјаве о независној понуди	44

Конкурсна документација има 44. стране.

За комисију за јавну набавку:
Милан Стојановић



Одељење за јавне набавке



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Градска управа - Одељење за јавне набавке
Адреса наручиоца: Трг Револуције 33/IV, Лесковац
Телефон: 016/215-990
Телефах: 016/216-651
email: javnanabavkamilan@gmail.com
Лице за контакт: Милан Стојановић дипл. ецц.

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке

3. Циљ поступка

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

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра – Канцеларијска и друга опрема у објектима.

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке број МВ 032-1/18 је Канцеларијски намештај.

Ознака из општег речника набавке – 39130000 – Канцеларијски намештај

2. Процењена вредност јавне набавке

Процењена вредност предметне јавне набавке износи 1.171.633,33 динара без ПДВ-а.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА),
 КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА,
 ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ
 ИСПОРУКЕ ДОБАРА СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
 (за све крајње кориснике добара са адресама као место испоруке)**

**I Канцеларија начелника градске управе
 Ул. Трг Револуције, бр. 45/6**

1	2	3	4	5
Р.бр	Артикл (опис)	Количина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	<p>Велики конференцијски сто За 10 – 14 места, горња и бочне плоче (спојене једном усправном) од универ плоче дебљине 36мм, неприметних спојева, благо заобљене бочне ивице горње плоче (блага елипса са равним крајевима мин. 90 цм) са пескареним стаклом у средини (180 x 20 цм) заштићене (кантоване) са 2мм АБС траком. Димензије 340 x 120 (на средини) x 75 цм. Боја (дезен) ће бити одређена после закључења уговора (важи за целокупан дрвени намештај за канцеларију начелника управе и секретарицу)</p>	1		
2	<p>Велики радни сто горња и бочне плоче (спојене усправном у предњем делу стола мин. 40 цм од горње плоче према поду) од универ плоче дебљине 36мм, неприметних спојева, заштићене са 2мм АБС траком са 3 интегрисане фиоке са бравом и кључем, на десној страни. Димензије 180 x 90 x 75 цм</p>	1		
3	<p>Канцеларијска фотеља Димензије: висина 125 x ширина укупно и седалног дела 65(55) x дубина до наслона 55 цм Материјал: Постоље/звезда са точкићима је металне конструкције-хромирано. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком, у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресовани шпер) Носач седишта: Механизам за осцилацију фотеље Руконалони: Хром обложен еко кожом Тапацирунг: Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 10 цм и квалитетном еко кожом црне боје.</p>	1		

4	<p>Конференцијска столица Димензије: 87 x 56(47) x 55 цм Материјал: Постоље је металне конструкције (хромирано) у виду ткз. "санки".</p> <p>Руконалони: метални, горњи део тапациран као и столица. Тапацирунг: шкољка се облаже сунђером дебљине 4 цм и тапацира штофом црне боје.</p>	12		
5	<p>Полица Димензије: 190x95x35 цм Са 5 преграда, од универ плоче дебљине 18 мм, заштићена АБС траком 2 мм, леђа су од ХДФ-а 3 мм,</p>	1		
6	<p>Плакар (ормар) Са 2 једнака крила (врата), од универ плоче 18 мм, Димензије 220 x 100 x 45 цм. Конструкција и крила заштићена АБС траком 2мм, шарке са интегрисаним „softclose“ системом за лагано затварање Са 6 једнаких преграда, леђа су од ХДФ-а 5 мм, брава за закључавање са 2 кључа, металне ручке</p>	1		
За канцеларију секретарице				
7	<p>Радни сто горња и бочне плоче (спојене усправном у предњем делу стола мин. 40 цм од горње плоче према поду) од универ плоче дебљине 25мм заштићене са 2мм АБС траком са 3 интегрисане фиоке са бравом и кључем, на десној страни. Димензије 160 x 80 x 75 цм</p>	1		
8	<p>Канцеларијска фотеља Димензије: 110 x 62(52) x 52 цм Материјал: Постоље/звезда је пластичне конструкције. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком, у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресовани шпер) Носач седишта: Механизам за осцилацију фотеље Руконалони: ПВЦ Тапацирунг: Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 7 цм и тапацира еко кожом црне боје.</p>	1		
9	<p>Конференцијска столица Димензије: 80 x 52(45) x 42 цм Материјал: Рам је металне конструкције израђен од елипсастих цеви 30x15x1.2/1.5 мм, завршно обрађен електростатичким nanoшењем праха,</p>	4		

	Седиште и наслон: Обликована шпер плоча тапацирана сунђером дебљине 4 цм, а преко тога пресвучена штофом црне боје, пластична облога доњег дела седишта и наслона			
10	Полица Димензије: 190x95x35 цм Са 5 преграда, од универ плоче дебљине 18 мм, заштићена АБС траком 2 мм, леђа су од ХДФ-а 3мм	1		
11	Плакар (ормар) Са 2 једнака крила (врата), од универ плоче 18 мм, Димензије 220 x 80 x 45 цм. Конструкција и крила заштићена АБС траком 2мм, шарке са интегрисаним „softclose“ системом за лагано затварање Са 6 једнаке преграде, леђа су од ХДФ-а 5 мм, брава за закључавање са 2 кључа, металне ручке	1		
12	Клуб сто горња и бочне плоче (спојене водоравном мин. 25 цм од горње плоче према поду) од универ плоче дебљине 25мм заштићене са 2мм АБС траком. Димензије 110 x 50 x 40 цм	1		
13	Чивилук Метални,самостојећи, са 6 веће вешалице према горе и 5 мање према доле, са оквирима за кишобран у доњем делу, висина 180 см	1		
	УКУПНО (I):		без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

II Одељење за финансије
Ул. Трг Револуције, бр. 45/5 (осмоспратница)

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикл (опис)	Количина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	Радни сто горња и бочне плоче (спојене усправном у предњем делу стола мин. 40 цм од горње плоче према поду) од универ плоче дебљине 25мм заштићене са 2мм АБС траком са 3 интегрисане фиоке са бравом и кључем, на десној страни. Димензије 150 x 80 x 75 цм, боја трешња.	2		
2	Конференцијска столица Димензије: 80 x 52(45) x 42 цм Материјал: Рам је металне конструкције израђен од елипсастих цеви 30x15x1.2/1.5 мм, црне боје, Седиште и наслон: Обликована шпер плоча тапацирана сунђером дебљине 4 цм, а преко тога пресвучена штофом црне боје, пластична облога доњег дела седишта и наслона	10		
3	Полица Димензије: 200x80x45 цм Са 5 преграда, од универ плоче дебљине 18 мм, заштићена АБС траком 2 мм, леђа су од ХДФ-а 3 мм, боја трешња.	8		
4	Плакар (ормар) Са 2 једнака крила (врата), од универ плоче 18 мм, Димензије 200 x 80 x 45 цм. Конструкција и крила заштићена АБС траком 2мм, шарке са интегрисаним „softclose“ системом за лагано затварање Са 5 преграде, леђа су од ХДФ-а 3 мм, брава за закључавање са 2 кључа, боја трешња.	2		
УКУПНО (II):			без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

**III Одељење за инспекцијске послове
Ул. Трг Револуције, бр. 45/7 (осмоспратница)**

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикл (опис)	Коли чина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	<p align="center">Радни сто горња и бочне плоче (спојене усправном у предњем делу стола мин. 40 цм од горње плоче према поду) од универ плоче дебљине 25мм заштићене са 2мм АБС траком са 3 интегрисане фиоке са бравом и кључем, на десној страни. Димензије 150 x 80 x 75 цм, боја трешња.</p>	4		
2	<p align="center">Конференцијска столица Димензије: 80 x 52(45) x 45 цм Материјал: Рам је металне конструкције израђен од елипсастих цеви 30x15x1.2/1.5 мм, завршно обрађен електростатичким наношењем праха, Седиште и наслон: Обликована шпер плоча или пластика тапацирана сунђером дебљине 4 цм, а преко тога пресвучена штофом црне боје, пластична облога доњег дела седишта и наслона</p>	10		
УКУПНО (III):			без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

IV Одељење за урбанизам
Ул. Трг Револуције, бр. 45/6 (осмоспратница)

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикл (опис)	Количина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	Угаони радни сто горња и бочне плоче од универ плоче дебљине 25мм заштићене са 2мм АБС траком са 3 интегрисане фиоке са бравом и кључем, Димензије 160 x 160 цм, дубина на радном делу 80цм (део на коме се налазе отвори за каблове, 2 ком.), на помоћном делу 60 цм, висина 75 цм, боја трешња.	1		
2	Плакар (ормар) Са 2 једнака крила (врата), од универ плоче 18 мм, Димензије 220 x 80 x 35 цм. Конструкција и крила заштићена АБС траком 2мм, шарке са интегрисаним „softclose“ системом за лагано затварање Са 6 преграде, леђа су од ХДФ-а 3 мм, брава за закључавање са 2 кључа, боја белјени храст.	7		
УКУПНО (IV):			без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

**V Одељење за друштвене делатности и локални развој
Ул. Трг Револуције, бр. 45/1 (осмоспратница)**

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикл (опис)	Количина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	<p>Канцеларијска фотеља Димензије: 110 x 62(52) x 52 цм Материјал: Постоље/звезда је пластичне конструкције. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком, у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресовани шпер) Носач седишта: Механизам за осцилацију фотеље Руконаслони: ПВЦ Тапацирунг: Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 7 цм и тапацира еко кожом црне боје.</p>	4		
2	<p>Конференцијска столица Димензије: 80 x 52(45) x 42 цм Материјал: Рам је металне конструкције израђен од елипсастих цеви 30x15x1.2/1.5 мм, хромиран, Седиште и наслон: Обликована шпер плоча или пластика тапацирана сунђером дебљине 3 и 4 цм, а преко тога пресвучена штофом црне боје, пластична облога доњег дела седишта и наслона</p>	9		
УКУПНО (V):			без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

**VI Одељење за комунално – стамбене послове, саобраћај и
инфраструктуру
ул. Трг Револуције, бр. 45/1 (осмоспратница)**

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикул (опис)	Коли чина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	<p>Канцеларијска фотеља Димензије: 110 x 62(52) x 52 цм Материјал: Постоље/звезда је пластичне конструкције. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком, у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресовани шпер) Носач седишта: Механизам за осцилацију фотеље Руконалони: ПВЦ Тапацирунг: Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 7 цм и тапацира еко кожом.</p>	1		
2	<p>Конференцијска столица Димензије: 80 x 52(42) x 42 цм Материјал: Рам је металне конструкције израђен од елипсастих цеви 30x15x1.2/1.5 мм, хромиран, Седиште и наслон: Обликована шпер плоча или пластика тапацирана сунђером дебљине 4 цм, а преко тога пресвучена штофом црне боје, пластична облога доњег дела седишта и наслона</p>	4		
УКУПНО (VI):			без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

**VII Одељење комуналне полиције
Ул. Трг Револуције, бр. 45/8 (осмоспратница)**

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикл (опис)	Количина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	<p>Канцеларијска фотеља Димензије: 110 x 62(52) x 52 цм Материјал: Постоље/звезда је пластичне конструкције. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком, у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресовани шпер) Носач седишта: Механизам за осцилацију фотеље Руконалони: ПВЦ Тапацирунг: Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 7 цм и тапацира еко кожом.</p>	1		
2	<p>Конференцијска столица Димензије: 80 x 52(45) x 42 цм Материјал: Рам је металне конструкције израђен од елипсастих цеви 30x15x1.2/1.5 мм, црне боје, Седиште и наслон: Обликована шпер плоча или пластика тапацирана сунђером дебљине 4 цм, а преко тога пресвучена штофом црне боје. пластична облога доњег дела седишта и наслона</p>	4		
УКУПНО (VII):			без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

**VIII Одељење за пружање услуга грађанима – Градски услужни центар
ул. Трг Револуције, бр. 45 (осмоспратница)**

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикл (опис)	Количина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	<p>Канцеларијска фотеља Димензије: 110 x 62(52) x 50 цм Материјал: Постоље/звезда је пластичне конструкције. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком, у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресовани шпер) Носач седишта: Механизам за осцилацију фотеље Руконалони: ПВЦ Тапацирунг: Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 7 цм и тапацира еко кожом.</p>	1		
2	<p>Конференцијска столица Димензије: 80 x 52(45) x 52 цм Материјал: Рам је металне конструкције израђен од елипсастих цеви 30x15x1.2/1.5 мм, црне боје, Седиште и наслон: Обликована шпер плоча или пластика тапацирана сунђером дебљине 4 цм, а преко тога пресвучена штофом црне боје, пластична облога доњег дела седишта и наслона.</p>	4		
УКУПНО (VIII):			без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

**IX Одељење за послове скупштине града и градског већа
ул. Пана Ђукића, бр. 9-11**

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикл (опис)	Количина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	<p>Канцеларијска фотеља Димензије: 110 x 62(52) x 52 цм Материјал: Постоље/звезда је пластичне конструкције. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком, у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресовани шпер) Носач седишта: Механизам за осцилацију фотеље Руконалони: ПВЦ Тапацирунг: Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 7 цм и тапацира еко кожом.</p>	2		
2	<p>Канцеларијска столица Димензије: 100 x 58(46) x 50 цм Материјал: Постоље/звезда је пластичне конструкције. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком, у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресовани шпер) Носач седишта: Механизам за осцилацију фотеље Руконалони: ПВЦ Тапацирунг: Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 5 цм и тапацира штофом црне боје.</p>	3		
3	<p>Плакар (ормар) Са 2 једнака крила (врата), од универ плоче 18 мм, Димензије 220 x 100 x 45 цм. Конструкција и крила заштићена АБС траком 2мм, шарке са интегрисаним „softclose“ системом за лагано затварање</p>	2		

	Са 6 преграде, леђа су од ХДФ-а 3 мм, брава за закључавање са 2 кључа, боја трешња.			
4	Радни сто горња и бочне плоче (спојене усправном у предњем делу стола мин. 40 цм од горње плоче према поду) од универ плоче дебљине 25мм заштићене са 2мм АБС траком са по 3 интегрисане фиоке са бравом и кључем на обе стране. Димензије 150 x 80 x 75 цм, боја тамнији храст или wenge.	1		
5	Мобилна касета Елемент са 4 појединачне фиоке. Димензије: висина 63цм, ширина 42 цм, дубина 50 цм. Од универ плоче 18 мм а горња плоча 25 мм, заштићено АБС траком 2 мм, са 4 точкића. Фиоке са ролерима и шинама, закључавање прве, два кључа, боја трешња.	1		
	УКУПНО (IX):		без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

**X Одељење за општу управу и заједничке послове
ул. Пана Ђукића, бр. 9-11**

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикул (опис)	Количина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	<p>Канцеларијска столица Димензије: 100 x 58(46) x 50 цм Материјал: Постоље/звезда је пластичне конструкције. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком, у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресовани шпер) Носач седишта: Механизам за осцилацију фотеље Руконалони: ПВЦ Тапацирунг: Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 5 цм и тапацира штофом црне боје.</p>	10		
2	<p>Конференцијска столица Димензије: 80 x 52(45) x 42 цм Материјал: Рам је металне конструкције израђен од елипсастих цеви 30x15x1.2/1.5 мм, црне боје, Седиште и наслон: Обликована шпер плоча или пластика тапацирана сунђером дебљине 3 и 4 цм, а преко тога пресвучена штофом црне боје, пластична облога доњег дела седишта и наслона.</p>	10		
3	<p>Метални ормар Димензије: 195 x 92 x 42 цм. Материјал: челични декапирани лим, дебљина 0,7 мм, филтери таос, површинска заштита електростатичка пластификација, двокрилна врата са бравом са 2 кључа, забрављивање се врши у 2 тачке (горња и доња) помоћу шипова на десним вратима, са 4 померљиве полице на свака 72 мм. Боја светло сива – срукт.</p>	2		
УКУПНО (X):			без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

**XI Кабинет градоначелника
ул. Пана Ђукића, бр. 9-11**

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикул (опис)	Количина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	<p>Канцеларијска фотеља Димензије: 110 x 62(52) x 52 цм Материјал: Постоље/звезда је пластичне конструкције. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком, у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресовани шпер) Носач седишта: Механизам за осцилацију фотеље Руконалони: ПВЦ Тапацирунг: Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 7 цм</p>	4		
2	<p>Конференцијска столица Димензије: 80 x 52(45) x 42 цм Материјал: Рам је металне конструкције израђен од елипсастих цеви 30x15x1.2/1.5 мм, црне боје, Седиште и наслон: Обликована шпер плоча или пластика тапацирана сунђером дебљине 3 и 4 цм, а преко тога пресвучена штофом црне боје, пластична облога доњег дела седишта и наслона.</p>	20		
УКУПНО (XI):			без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

XII Одељење за јавне набавке
ул. Трг револуције, бр. 33/4

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикл (опис)	Количина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	<p align="center">Плакар (ормар)</p> <p>Са 2 једнака крила (врата), од универ плоче 18 мм, Димензије 210 x 80 x 45 цм. Конструкција и крила заштићена АБС траком 2мм, шарке са интегрисаним „softclose“ системом за лагано затварање Са 6 преграде, леђа су од ХДФ-а 3 мм, брава за закључавање са 2 кључа, боја трешња.</p>	1		
УКУПНО (XII):			без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

**XIII Канцеларија за младе
Омладински клуб, ул. Светозара Марковића, бр. 23**

1	2	3	4	5
Р. бр	Артикл (опис)	Количина (ком)	Цена без ПДВ-а по јединици производа	Укупна цена без ПДВ-а (3x4)
1	<p align="center">Склопиви сто</p> <p>Димензије: 60 x 60 x 75 цм, конструкција стола је израђена од металних цевастих профила, плоча је од МДФ-а обложена фолијом беле боје са тачкама, лакиран метал.</p> <p align="center">Сто Sandy emmezeta или „одговарајуће“</p>	20		
2	<p align="center">Склопива столица</p> <p>Димензије: 44 x 44 x 80 цм конструкција столице израђена је од металних цевастих профила, седиште је од сирове иверице, наслон од лима, пресвучени сунђером и еко кожом у белој боји са тачкама.</p> <p align="center">Столица Sandy emmezeta или „одговарајуће“</p>	20		
УКУПНО (XIII):			без ПДВ-а	
			са ПДВ-ом	

УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а: _____ динара,

(I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII+IX+X+XI+XII+XIII)

ИЗНОС ПДВ-а: _____ динара,

УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом: _____ динара.

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:

Понуђачи треба да попуне образац структуре цене (важи за све појединачне табеле) тако што ће:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.)

Напомена : У цену урачунати све трошкове превоза и монтаже добара на адресе корисника. Образац бр. III Техничка спецификација са структуром понуђене цене мора бити испуњен у целости односно понуда мора да се односи на све ставке, такође уписати збирну цену како би се утврдила укупна вредност понуде без ПДВ-а, као и са ПДВ-ом.

Датум _____ 2018. год.

м.п. _____
(печат и потпис овлашћеног лица понуђача)

Напомена:

Попуњава, потписује и оверава овлашћено лице понуђача који наступа самостално, а у случају заједничке понуде овлашћени члан групе понуђача, тј. носилац посла.

Техничке карактеристике (спецификација) тражених добара (димензије, материјал и сл.) су минимум који мора да се задовољи а понуђена добра могу бити и већих или бољих карактеристика.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. Ст.1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против 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. 4)Закона);
- 4) 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 (чл. 75. Став 2 Закона).

1.2 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:

Кадровски капацитет:

- да има запослено најмање 4 радника (монтажера)

Техничка опремљеност:

- неопходно је да понуђач поседује најмање 2 доставна теретна возила (у власништву, по основу лизинга или по основу закупа) носивости преко 1000 килограма.
- да за понуђене фотелје и столице поседује Атесте произвођача СРПС:ЕН.

1.1. 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), 2) и 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача, као и услов из члана 75. ст. 2. Закона

1.2. 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, као и услове из члана 75. ст. 2. Закона

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Доказивање обавезних услова

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77.став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац бр. 3.1.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом (поглавље IV, тачка 1.1. из конкурсне документације)

Изјава 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.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (Образац бр. 3.1.), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (образац бр. 3.2.).

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

2.2. Доказивање додатних услова:

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Услов неопходног кадровског капацитета – **Доказ:** Прилагањем фотокопија обрасца М-А пријава-одјава за раднике (монтажере)

Услов неопходне техничке опремљености - **Доказ:** Прилагањем докумената којима се доказује власништво за теретна возила, односно, фотокопије важећих саобраћајних дозвола, исписа из читача саобраћајне дозволе и фотокопије полиса осигурања које важе на дан отварања понуда, а уколико возило није у власништву и копију уговора који представља неки од наведених правних основа за поседовање возила.

Фотокопије Атеста за понуђене фотелје и столице издатог од стране овлашћене акредитоване институције – Шумарски факултет, универзитета у Београду.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА

Образац бр.3.1.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности добара – Канцеларијски намештај, број МВ032-1/18, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Да 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 (чл. 75. став 2 Закона).

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Изјаву копирати у довољном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____у поступку јавне набавке мале вредности добара – Канцеларијски намештај, број МВ032-1/18, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и давања мита, кривично дело преваре;
- 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);
- 4) 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 (чл. 75. став 2 Закона).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем** , Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Изјаву копирати у довољно броју примерака за сваког подизвођача.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Наручилац води поступак на српском језику.

Понуда и тражени подаци из конкурсне документације морају да буду састављени на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач понуду подноси 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, број телефона и контакт особу.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адреси: Одељење за јавне набавке Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4, 16000 Лесковац са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара – Канцеларијски намештај, број МВ032-1/17 – НЕ ОТВАРАТИ“.

Благовременим понудама сматраће се оне понуде које буду приспеле у просторијама напред наведене управе најкасније до **12.03.2018. год. до 12:00** часова, без обзира на начин достављања.

По пријему понуде наручилац ће, на коверти (кутији) обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспеће. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу, ако то захтева, предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Јавно отварање понуда обавиће се **12.03.2018. год. у 12:30** часова, у просторијама наручиоца.

Понуде које нису благовремене неће се отварати, већ ће се исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са знаком на коверти да је неблагоприятна.

Понуда мора да садржи:

Обавезну садржину понуде чине: образац понуде, сви докази тражени конкурсном документацијом, као и попуњени, потписани и оверени обрасци из конкурсне документације, на начин како је то и одређено.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан, односно које лице је дужно да образац овери печатом и потпише, и то:

- уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац који се односи на њега, мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;

- уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, а од стране овлашћеног лица подизвођача само онај образац који се односи на њега;

- уколико понуду подноси група понуђача, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача (носиоца групе) – представника групе понуђача, док овлашћена лица осталих чланова групе понуђача потписују и оверавају само оне обрасце који се односи на њих.

3. Партије

Ова јавна набавка није обликована у више партија.

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: Одељење за јавне набавке, 16000 Лесковац, ул. Трг Револуције 33/4, са знаком:

„Измена/ Допуна/ Опозив/ Измена и допуна понуде за јавну набавку добара, Канцеларијски намештај, број МВ032-1/18 – НЕ ОТВАРАТИ“

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

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 (поглавље VI, одељак 2) 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 (поглавље VI, одељак 2) заокружи да понуду подноси са подизвођачем, а у одељку 3) истог поглавља и 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 – „Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл.75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности“.Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

8.Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

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 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 издати рачун;
4. Рачуну на који ће бити извршено плаћање,
5. Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама и чл. 75. став 2. Закона, (услов дат у поглављу IV).

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9.Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1.Рок плаћања и гарантни рок:

Плаћање ће се вршити у року назначеном у обрасцу понуде од дана испоруке,односно, испостављене фактуре и осталих пратећих докумената (гаранција, упутство за руковање и сл.).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Гарантни рок за испоручена добра понуђач уписује у обрасцу понуде, и исти не може бити краћи од 24 месеци .

9.2. Рок и место испоруке је:

Рок испоруке не може бити дужи од 30 дана од дана потписивања уговора. **Понуђач ће приликом испоруке издати рачун (фактуру) са свим пратећим документима (гаранција, упутство за руковање и сл.) сваком наведеном Одељењу градске управе посебно, односно, кориснику**

- **Испорука понуђених добара вршиће се на адресама крајњих корисника које су дате у Обрасцу III, уз присуство чланова Одељења градске управе у којем се врши испорука, односно, корисника.**

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важење понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

9.4. Рекламација

У случају да квалитет добра одступа од уобичајеног квалитета наручилац има право да у року од 5 (пет) дана врати понуђачу робу, а понуђач се обавезује да такву робу замени исправном робом и наручиоцу испоручи на тражену адресу, односно, у року који му буде оставио наручилац.

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

11. Средства финансијског обезбеђења

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку потписивања уговора поднесе бланко соло меницу са меничним писмом-овлашћењем за корисника бланко, соло менице на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, којом понуђач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења НБС, о чему као доказ доставља копију поднетог захтева за регистрацију менице у Регистар, као и картон депонованих потписа.

У предметном поступку јавне набавке наведено средство финансијског обезбеђења у тренутку потписивања уговора, доставља:

- изабрани понуђач који наступа самостално;
- изабрани понуђач који наступа с подизвођачима;
- у случају заједничке понуде групе понуђача, доставља члан групе који је споразумом одређен као носилац посла.

Рок важности (доспећа) мора бити 30 дана дужи од дана коначног извршења уговора.

12.Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац је дужан да:

- чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом означио у понуди;
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чува као пословну тајну имена понуђача као и податке о поднетим понудама, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености услова и понуђена цена која је конкурсном документацијом одређена као елемент критеријума.

13.Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Одељење за јавне набавке Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/IV, путем факса број 016-216-651 или на email – javnabavkamilan@gmail.com, тражити додатне информације или појашњења у вези да припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документација од стране понуђача, одговор објавити на Порталу јавних набавки.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за јавну набавку – Канцеларијски намештај, број МВ032-1/18“.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Наручилац може у року предвиђеном за подношење понуда да изврши измену или допуни конкурсну документацију.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, измене или допуне ће објавити на Порталу јавних набавки.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужи ће рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуде на Порталу јавних набавки.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чл. 20. Закона.

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 писаним путем 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.

Понуђач је обавезан да у року од 3 радна дана од дана пријема захтева за додатна објашњења достави одговор, односно омогући увид, у супротном његова понуда ће се одбити као неприхватљива.

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

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

15. Негативне референце

Наручилац ће 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 3 године пре објављивања позива за подношење понуда.

16. Врста критеријума за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „најниже понуђене цене“.

17. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, предност ће бити дата понуди са краћим роком испоруке, а уколико имају исту понуђену цену и исти рок испоруке предност ће бити дата понуди са дужим роком плаћања, а уколико имају исту понуђену цену, рок испоруке и рок плаћања предност ће бити дата понуди са дужим гарантним роком.

Уколико две или више понуда имају све исте горе наведене критеријуме понуда која ће бити предмет уговора биће изабрана жребањем. О начину жребања понуђачи ће бити благовремено обавештени.

18 . Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача са упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 016-216-651 или препорученом пошљицом са повратницом.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

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

Поднети захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Поступак захтите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. – 167. Закона.

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. ст. 1. тач. 6) Закона, прихватиће се:

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

- 1.1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- 1.2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога (*Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован*);
- 1.3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- 1.4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 1.5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - 1.6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - 1.7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 1.8) корисник: буџет Републике Србије;
 - 1.9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 1.10) потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1).

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1), осим оних наведених под (1.1) и (1.10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1), за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом

19.Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци биће закључен са понуђачем коме је додељен уговор. Потписан и оверен уговор наручилац ће доставити изабраном понуђачу на потписивање и оверу у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права (члан 149. Закона) с тим што је понуђач у обавези да у року од 5 дана од дана пријема исти потпише, овери и 4 примерка врати наручиоцу.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2018. године за јавну набавку мале вредности добара – Канцеларијски намештај, број МВ032-1/18

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ)	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail)	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ	
ПДВ БРОЈ	
ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ	
РАЗВРСТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА ПРЕМА ВЕЛИЧИНИ	а) микро; б) мало; ц) средње; д) велико; е) физичко лице. (заокружити)

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подошевања 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 подизвођач:	
	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 подизвођач:	
	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)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

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)ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Набавка добара – Канцеларијски материјал,
број MB032-1/18

Укупна цена за плаћање без ПДВ-а (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII+IX+X+XI+XII+XIII)	
ПДВ	
Укупна цена за плаћање са ПДВ-ом (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII+IX+X+XI+XII+XIII)	

РОК ПЛАЋАЊА: У року од _____ дана, од дана испоруке, а према испостављеној факури.(не краћи од 25 дана и не дужи од 45 дана)

РОК ИСПОРУКЕ: _____ дана (не дужи од 30 дана од дана потписивања уговора);

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана отварања понуде (не краћи од 60 дана)

ГАРАНТНИ РОК:_____ месеци (минимум 24 месеци за свако тражено добро)

- Испорука понуђених добара вршиће се на адресама крајњих корисника које су дате у Обрасцу III, уз присуство чланова одређеног Одељења градске управе које је предмет испоруке, па ће и фактуре (рачуни) гласити на свако Одељење посебно из поменутог обрасца.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписује 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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ Канцеларијског намештаја

Закључен _____ 2018.год. између:

Наручиоца: Град Лесковац, Градска управа - Одељење за јавне набавке, са седиштем у Лесковцу, ул. Трг револуције бр. 33/4, ПИБ 100545518, матични број 06856535, број рачуна 840-19640-87 код Управе за трезор, телефон 016-215-990, телефакс 016-216-651, кога заступа начелник градске управе Милош Цветановић у даљем тексту: Купац, с једне стране

И

_____ са седиштем у _____, ул. и бр. _____, ПИБ _____, матични број _____, број рачуна _____, назив банке _____, телефон _____, телефакс _____, кога заступа _____, у даљем тексту: Продавац – (попуњава понуђач).

Члан 1.

Уговорне стране споразумно утврђују да је по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности – Канцеларијски намештај, број МВ 032-1/18, Одлуком о додели уговора бр _____ од _____ године, Продавацу додељен уговор за извршење предметне јавне набавке – канцеларијског материјала за потребе купца.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка канцеларијског намештаја са услугом испоруке и монтаже, за потребе Наручиоца, у свему према техничкој спецификацији предмета јавне набавке из усвојене понуде, као и свим осталим прихваћеним елементима понуде Продавца број: _____ од _____ године,

Члан 3.

Укупна уговорна вредност износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

У цену су урачунати и трошкови испоруке и монтаже предметних добара на локацијама Купца, наведеним у техничкој спецификацији, као и сви остали трошкови који могу настати у вези са извршењем уговорних обавеза.

Јединичне цене из усвојене понуде су фиксне и не могу се мењати.

Члан 4.

Продавац се обавезује да, испоруку и монтажу канцеларијског намештаја, изврши у року од _____ дана од дана закључења уговора на адресу сваког појединачног корисника из поглавља III Конкурсне документације.

Члан 5.

Купац ће плаћање извршити на рачун Продавца, у року усклађеном са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, односно у року од _____ дана, након извршења целокупне испоруке и монтаже канцеларијског намештаја, а по испостављању фактуре за сваког појединачног корисника посебно.

У свакој од фактура продавац је дужан да назначи корисника за којег је извршио испоруку и монтажу предметних добара и у истој назначио рок плаћања, као и број и датум уговора о купопродаји, а који представља основ за извршење предметне јавне набавке.

Члан 6.

Квантитативна и квалитативна примопредаја робе, врши се код Купца, у присуству представника уговорних страна, записничким путем уз предају одговарајуће техничке документације– техничка упутства, упутства за употребу, гарантни лист и остало. Продавац је дужан да испоручи искључиво оригинална добра, нова и некоришћена. Добра која Продавац испоручује морају бити иста она добра која је Продавац понудио током спровођења поступка јавне набавке у коме му је додељен уговор, тј. морају одговарати свим функционално-техничким карактеристикама које је Купац захтевао у конкурсној документацији

Члан 7.

Примедбе на квалитет (видљиви недостаци робе) и квантитет представник Продавца ставља на лицу места приликом пријема робе што се записнички констатује. У случају да Продавац констатује да су утврђени недостаци у квалитету испоручених добара, Купац има право да иста врати без плаћања уговорене цене и трошкова превоза, да захтева од добављача да у року од 5 дана од дана пријема рекламације, односно повраћаја добара, изврши испоруку добара који по својим својствима у свему одговарају усвојеној понуди.

У случају да испоручена добра имају скривене недостатке, који се не могу открити уобичајеним прегледом приликом преузимања ствари (скривени недостаци) Купац је дужан да о томе обавести Продавца, а Продавац се обавезује да се у року од 3 дана од дана достављања позива, одазове позиву како би константовали недостатке.

За случај да комисија константује недостатке, Продавац је у обавези да исте отклони у року од 5 дана од дана сачињавања записника, односно, испоручи исправно добро у складу са датом понудом.

Члан 8.

Продавац одговара Купцу за квалитет, функционалност и исправност предметних добара у гарантном року наведеном у Обрасцу понуде Купца. Гарантни рок износи _____ (месеца) од момента испоруке и монтаже.

Уколико у току гарантног рока дође до квара на испорученим добрима прихвати рекламацију Купца и изврши поправку квара а уколико је природа квара таква да га је немогуће отклонити одобри замену и о сопственом трошку изврши преузимање односно доставу.

Члан 9.

Уколико Продавац не испуни своје обавезе предвиђене било којом одредбом овог Уговора, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор, путем писменог обавештања продавцу и реализује достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне, да све евентуалне спорове који проистекну из овог уговора, решавају споразумно.

Све спорове настале у вези са овим уговором стране ће решавати мирним путем. У случају спора прихватају надлежност Привредног суда у Лесковцу.

На међусобна права и обавезе, које нису регулисане овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Продавац је дужан да у тренутку потписивања уговора поднесе бланко соло меницу са меничним писмом-овлашћењем за корисника бланко, соло менице на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, којом понуђач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза. Рок важности (доспећа) мора бити 30 дана дужи од дана коначног извршења уговора.

Члан 12.

У име и за рачун Купца о извршењу овог уговора стараће се Одељења градске управе, односно, корисници за чије потребе се врши набавка уговорених добара и исти ће именовати лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

Овај уговор сматра се закљученим када га потпишу обе уговорне стране, односно, сматра се закључаним у тренутку пријема код Купца потписаног и овереног уговора од стране Продавца.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих су 4 (четири) за Купца, а 2 (два) за Продавца.

Саставни део овог уговора је понуда понуђача са техничком спецификацијом.

КУПАЦ

М.П.

М.П.

ПРОДАВАЦ

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговор

**VIII. ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ**

Назив понуђача	
Седиште понуђача	
Одговорна особа	
Порески број рачуна понуђача	
Матични број понуђача	

Обавезујем се да ћу сходно важећим законским прописима и подзаконским актима, у тренутку потписивања уговора за предметну јавну набавку, положити бланко - соло меницу као средство финансијског обезбеђења

- за добро извршење посла

Обавезујем се да ћу истовремено са предајом бланко менице са меничним овлашћењем као средстава финансијског обезбеђења, наручиоцу предати копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, ОП образац и захтев за регистрацију менице да депонована средства може попунити у складу са закљученим уговором о јавној набавци, односно, у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

У _____,

Дана ____ . ____ .2017.год.

П О Н У Ђ А Ч

М.П.

(потпис овлашћеног

лица)

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Под трошковима припреме и подношење понуда, на које понуђач има право да поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, подразумевају се трошкови израде модела или узорка и трошкови прибављања средства обезбеђења.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје :

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности – Алати и машине за обављање доходних активности избеглих и интерно расељених лица и повратника по споразуму о реадмисији, број МВ067-1/17, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којом 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. Закона.

НАПОМЕНА: Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима, уколико наступа у групи, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача. Изјаву копирати у довољном броју примерака за сваког члана групе понуђача.