



**ОПШТИНСКА УПРАВА  
ОПШТИНА ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА  
ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА**

**Набавка канцеларијског намештаја и кухиње  
-поступак јавне набавке мале вредности-**

**БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**10/2016**

**Април 2016. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 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), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-26/2016-02-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.404-26/2016-02-2, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње**

**ЈН бр. 10/2016**

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, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VI	Образац понуде	19
VII	Модел уговора	28
IX	Образац трошкова припреме понуде	31
X	Образац изјаве о независној понуди	32
XI	Овлашћење представника понуђача	33

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа општине Петровац на Млави  
Адреса: ул. Српских владара 165, 12300 Петровац на Млави  
Интернет страница: [www.petrovacnamlavi.rs](http://www.petrovacnamlavi.rs).

### 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 и Одлуком о покретању поступка бр. 404-26/2016-02.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 10/2016 су – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње.

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Врста поступка: јавна набавка мале вредности

### 6. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Марина Бачкић,

Е - mail адреса (или број факса): [marina@petrovacnamlavi.rs](mailto:marina@petrovacnamlavi.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 10/2016 године су – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње у општем речнику набавке означена под ознаком: 39130000 Канцеларијски намештај, 39141000 Кухињски намештај и опрема.

### 2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован у више партија.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

За јавну набавку мале вредности – добара – Набавка и монтажа канцеларијског намештаја и кухиње

**СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Р.бр.	О П И С	Количина
I	II	III
<b>1</b>	<p><b>Радни сто:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Димензије: Ш140 x В76 x Д 80 цм</li> <li>- боје/ дезена - <b>старо дрво 7240</b></li> <li>-радна плоча дебљине 36мм , остало 18мм, кантованог АБС тракама дебљине 2мм,</li> <li>- са комодом од три фиоке са телескопским "slowmotion" клизачима, са бравицом за закључавање која закључава све три фиоке, у истој боји ширине 40 цм са десне стране и преградом са леве стране за кућиште компјутера ширине 20цм.</li> <li>- сто са предње стране мора бити затворен плочом, у делу за кућиште морају постојати 4 отвора за вентилацију са пластичним розетама</li> <li>- сви спојеви морају бит непрметни.</li> <li>- На радној плочи морају бит два отвора за спровођење каблова.</li> <li>- испод главне полче између фиока и дела за кућиште мора да постоји доња плоча на извлаћење- монтирана са клизачима за комјутерску тастатуру.</li> </ul>	12 ком.
<b>2</b>	<p><b>Кабинетски радни сто</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Димензије: Ш140 x В76 x Д 70 цм и додатак Ш140 x В76 x Д 50 цм</li> <li>- боје/ дезена - "<b>sanremo bronza</b> "</li> <li>– плоча стола од МДФ прекривена 3Д фолијом укупне минималне дебљине 36мм. По ивици стола са све четири стране убачена декоративна алуминијумска лајсна. Предња плоча стола од МДФ прекривена 3Д фолијом, качи се преко одговарајућих металних носача испод радне плоче стола. Сто се са једне стране ослања на ногу</li> </ul>	

	<p>израђену од инокс профила минималног пресека кутије 80x20мм (брушеног или сјајног) затворене форме са два нивелатора за фино подешавање висине, а са друге стране преко ротационог зглоба на мобилни ормарић са 3 покретне касете. Инокс нога и ротациони зглоб међусобно повезани металном подконструкцијом. Корпус мобилног ормарића израђен од МДФ прекривена 3Д фолијом минималне дебљине 28мм, у који је смештена касета са 3 фиоке са телескопским "slowmotion" клизачима. Фиоке типа метал бокс, са бравицом за закључавање која закључава све 3, са телескопским "slowmotion" клизачима. На под ормарића постављају се метални – алуминијумски точкићи. Намештај се ради као монтажно - демонтажни .</p>	1 ком.
<b>3</b>	<p><b>Канцеларијски двокрилни плакар за документа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Димензије: Ш 80цм х В260цм х Д 50цм.</li> <li>- боја/дезен универ плоче: <b>старо дрво 7240</b></li> <li>- Са два крила-врата ширине 40цм, која су израђена од универ плоче дебљине 18мм, заштићена са АБС траком дебљине 2мм,</li> <li>- Сва врата морају бити монтирана са шест шарке, са интегрисаним "softclose" системом за лагано затварање.</li> <li>- Врата морају имати бравице за закључавање са два кључа, бравица се на лази на јеном крилу чијим се закључавањем закључавају оба крила.</li> <li>- Конструкција ормана са доњом, горњом плочом и бочним страницама дебљине 18 мм, заштићена са АБС траком дебљине 2мм,</li> <li>- Плакар има 6 подесиве полице израђене универ плоче дебљине 18мм, заштићена са АБС траком дебљине 2мм.</li> <li>- Полеђина израђена од ХДФ плоче дебљине 3,2мм. Свако крило мора бити монтирао са шест шарке.</li> <li>- сви спојеви морају бит непраметни-</li> </ul> <p>Због стабилност ормар мора бити причвршћен за зид путем минимално два Л-профила монитана на горњој страни ормана.</p>	14 ком
<b>4</b>	<p><b>Полице</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Димензије Ш100цм х В260цм х Д50цм</li> <li>- Боја/дезен: <b>црна</b></li> <li>- Елемент са отвореним полицама израђен је од универ плоче дебљине 18мм. Све странице су заштићене АБС траком од 2мм.</li> <li>- 6 полица дебљине 18мм</li> <li>- Полеђина мора бити од ХДФ плоче дебљине 3,2мм.</li> <li>- Перфориране странице за померање полица по потреби</li> </ul> <p>Због стабилност ормар мора бити причвршћен за зид путем минимално два Л-профила монитана на горњој страни полице.</p>	2 ком.
<b>5</b>	<p><b>Полице</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Димензије Ш100цм х В260цм х Д50цм</li> <li>- Боја/дезен: старо дрво 7240</li> <li>- Елемент са отвореним полицама израђен је од универ плоче</li> </ul>	

	<p>дебљине 18мм. Све странице су заштићене АБС траком од 2мм.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 полица дебљине 18мм</li> <li>- Полеђина мора бити од ХДФ плоче дебљине 3,2мм.</li> <li>- Перфориране странице за померање полица по потреби.</li> </ul> <p>Због стабилност ормар мора бити причвршћен за зид путем минимално два Л-профила монитана на горњој страни полице.</p>	4 ком.
6	<p><b>Кухиња</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Доњи кухињски елементи се састоје од машине за прање судова ширине 60цм, једноделне судопере димензија, 78/43цм (израђене од нерђајућег челика (инох), водоотпорног и киселоотпорног), испод које се налази двокрилни елемент ширине 80цм, фиокар са 4 фиоке на телескопским клизачима са успоривачима (ФГВ или слично) ширине 40цм и 12 фиоке "tander bou" ширине 50цм x 30цм дубина у два реда. Дубина доњих елемената је 58цм са крилима (60цм са радном плочом). Доњи елементи се постављају на пластичним ногицама које се прекривају ПВЦ цоклом беле боје.</li> <li>Укупна висина доњих елемената је 82цм без радне плоче.</li> <li>- Преко доњих елемената налази се радна плоча дебљине 4цм беле боје-сјај. На споју радне плоче и зида поставити алуминијумску дист лајсну. Укупна дужина кухиње је 385цм и посебног дела од 120цм на другом зиду.</li> <li>Ручке –шипке дужине око 40цм.</li> <li>- Горње елементи састоје се од два хоризонтално подељена реда ширине 64цм, дубине 30цм и висине 70цм, са авентусима са "slowmotion" шаркама и са по једном полицом</li> </ul> <p><b>Доњи и горњи елементи кухиње су израђени од универ плоче дебљине 18мм беле боје, а фронтови од МДФ пресвучена 3Д фолијом беле мат боје</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Полеђина свих елемената мора бити од ХДФ плоче дебљине 3,2мм</li> </ul>	1 ком

Наручилац задржава право да захтева одређене корекције у погледу димензија и дезена према својим потребама, које неће проузроковати додатне трошкове добављачу.

Количине које су наведене у обрасцу понуде су процењене количине које наручилац у току важења уговора може да наручи. Наручилац задржава право да наручи и плати само оне количине и ону врсту канцеларијског намештаја која му буде потребна у току важења уговора, дакле наручилац није обавезан да реализује целокупну набавку

Цене су изражене у динарима, а уговорена цена подразумева и испоруку на адресу Српских владара 165, 12 300 Петровац на Млави купца у општинској управи Петровац на Млави, као и све друге зависне трошкове.

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

### 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 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 чл. 75. Закона, и то:

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

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

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

#### 1.2.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5)

#### 1.3.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава 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. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

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



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

#### 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 – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње, број 10/2016 године, испуњава све услове из чл. 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 или 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) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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.

**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 \_\_\_\_\_

[навести назив подизвођача]

У поступку јавне набавке – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње, број 10/2016 године, 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 или 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) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Подизвођач:

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

### 1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

### 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.

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

**Понуду доставити на адресу:.**

**Општина Петровац на Млави**

**ул. Српских владара бр. 165**

**12 300 Петровац на Млави**

са назнаком: „**Понуда за јавну набавку – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње - ЈНМВ бр.10 /2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **14.04.2016. године до 09,00 часова**. Отварање понуда спроводи се одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана у **14:00 часова**. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи:

- Образац изјаве о испуњености услова предвиђених чланом 75. Закона у поступку Јавне набавке мале вредности, потписан и оверен;
- Образац изјаве о испуњености услова за подизвођача, потписан и оверен (уколико наступа са подизвођачем);

Конкурсна документација за ЈНМВ број 10/2016, набавка канцеларијског намештаја и кухиње

- Образац понуде ( који се састоји од следећих делова: општи подаци о понуђачу, начин подношења понуде, подаци о подизвођачу, подаци о учаснику у заједничкој понуди, опис предмета јавне набавке), попуњен, потписан и оверен образац;
- Модел уговора
- Образац трошкова припреме понуде (*подношење овог обрасца није обавезно*);
- Образац изјаве о независној понуди попуњен, потписан и оверен образац;
- У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу како је предвиђено конкурсном документацијом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. и 76. Закона...),који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона и мора бити достављен уз понуду.

### **3. Партије**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### **4. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. Начин измене, допуне и опозива**

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: Општине Петровац на Млави, ул. Српских владара 165, 12 300 Петровац на Млави

„Измена понуде за јавну набавку – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње - ЈНМВ бр. 10/2016- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње – ЈНМВ бр. 10/2016- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње – ЈНМВ бр. 10/2016- НЕ ОТВАРАТИ” или „Измена и допуна понуде за јавну набавку – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње , ЈНМВ бр.10 /2016- НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

## **6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), 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**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

## **8. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће

заступати групу понуђача пред наручиоцем,

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

## **9. Начин и услови плаћања, рока, места и начина испоруке као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

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

Рок плаћања је по пријему фактуре, а најкасније у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре за испоручену робу. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

### **9.2. Рок, место и начин испоруке добара:**

Испоручилац се обавезује да испоруку и монтажу предметних добара врши сукцесивно према захтевима Наручиоца, у року од 5 (пет) календарских дана од дана пријема захтева.

Место испоруке: ул. Српских владара бр.165, 12 300 Петровац на Млави.

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

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

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

Цена је фиксна за уговорени период снабдевања, осим ако до повећања цена дође на основу Закона и других прописа који регулишу ову област.

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

## **11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл. а који су везани за извршење уговора о јавној набавци**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања, борачка и социјална питања.

## **12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача**

За предметну јавну набавку нису предвиђена средстав финансијског обезбеђења.

## **13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

## **14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику *[путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail marina@petrovacnamlavi.rs]* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр 10/2016 године**.

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

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

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

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

#### **15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

#### **16. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази на списку негативних референци**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време



трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

**17. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума**

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

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

Уколико два или више понуђача, понуде исту цену, као најповољнија биће изабрана понуда понуђача који је дао краћи рок за сукцесивну испруку од пријема захтева наручиоца, уколико две или више понуда дају исту цену исти рок испоруке, биће изабрана понуда оног понуђача чија је понуда прва пристигла на адресу наручиоца.

**19. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.(Образац изјаве дат је у конкурсној документацији).

**20. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

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

**21. Начин рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail marina@petrovasnamlavi.rs, факсом на број 012/331-283 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева. 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. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја 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 пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

## **22. Рок у којем ће уговор бити закључен**

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

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

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара за  
Набавка канцеларијског намештаја и кухиње, ЈНМВ број 10/2016

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити 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: ДОБРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА И КУХИЊЕ**

Укупан износ понуде без ПДВ-а	
Укупан износ понуде са ПДВ-ом	
Рок плаћања и начин плаћања	Рок плаћања је по пријему фактуре, а најкасније у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре за испоручену робу.
Рок важења понуде	_____ дана (не краћи од 30 дана)
Гарантни рок (не краћи од 24 месеца)	

Испоручилац се обавезује да испоруку и монтажу предметних добара врши sukcesивно према захтевима Наручиоца, у року од 5 (пет) календарских дана од дана пријема захтева.

Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези са извођењем радова (трошкови превоза, монтирања, осигурања и др.).

**Наручилац је у систему ПДВ-а =  ДА --  НЕ (заокружити једну опцију)**

Изјављујем да подношењем понуде у потпуности прихватам услове из конкурсне документације.

Сагласан сам да ти услови у целини представљају саставни део уговора који не може бити контрадикторан овим условима.

Датум

Понуђач

М. П.

**Напомене:**

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

Конкурсна документација за ЈНМВ број 10/2016, набавка канцеларијског намештаја и кухиње

## VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

### ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Р.бр.	О П И С	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
I	II	III	IV	V
1	<p><b>Радни сто:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Димензије: Ш140 x В76 x Д 80 цм</li> <li>- <b>боје/ дезена старо дрво 7240</b></li> <li>-радна плоча дебљине 36mm , остало 18мм, кантованог АБС тракама дебљине 2мм,</li> <li>- са комодом од три фиоке са телескопским "slowmotion" клизачима, са бравицом за закључавање која закључава све три фиоке, у истој боји ширине 40 цм са десне стране и преградом са леве стране за кућиште компјутера ширине 20цм.</li> <li>- сто са предње стране мора бити затворен плочом, у делу за кућиште морају постојати 4 отвора за вентилацију са пластичним розетама</li> <li>- сви спојеви морају бит непрметни.</li> <li>- На радној плочи морају бит два отвора за спровођење каблова.</li> <li>- испод главне полче између фиока и дела за кућиште мора да постоји доња плоча на извлачење- монтирана са клизачима за компјутерску тастатуру.</li> </ul>	12 ком.		
2	<p><b>Кабинетски радни сто</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Димензије: Ш140 x В76 x Д 70 цм и додатак Ш140 x В76 x Д 50 цм</li> </ul>			

	<p><b>- боје/ дезена "sanremo bronza "</b></p> <p>– плоча стола од МДФ прекривена 3Д фолијом укупне минималне дебљине 36мм. По ивици стола са све четири стране убачена декоративна алуминијумска лајсна. Предња плоча стола од МДФ прекривена 3Д фолијом, качи се преко одговарајућих металних носача испод радне плоче стола. Сто се са једне стране ослања на ногу израђену од инокс профила минималног пресека кутије 80x20мм (брушеног или сјајног) затворене форме са два нивелатора за фино подешавање висине, а са друге стране преко ротационог зглоба на мобилни ормарић са 3 покретне касете. Инокс нога и ротациони зглоб међусобно повезани металном подконструкцијом. Корпус мобилног ормарића израђен од МДФ прекривена 3Д фолијом минималне дебљине 28мм, у који је смештена касета са 3 фиоке са телескопским "slowmotion" клизачима. Фиоке типа метал бокс, са бравицом за закључавање која закључава све 3, са телескопским "slowmotion" клизачима. На под ормарића постављају се метални – алуминијумски точкићи. Намештај се ради као монтажно - демонтажни</p>	1 ком.		
3	<p><b>Канцеларијски двокрилни плакар за документа:</b></p> <p>- Димензије: Ш 80цм x В260цм x Д 50цм.</p> <p><b>- боја/дезен универ плоче: старо дрво 7240</b></p> <p>- Са два крила-врата ширине 40цм, која су израђена од универ плоче дебљине 18мм, заштићена са АБС траком дебљине 2мм,</p> <p>- Сва врата морају бити монтирана са шест шарке, са интегрисаним "softclose" системом за лагано затварање.</p> <p>- Врата морају имати бравице за закључавање са два кључа, бравица се налази на јеном крилу чијим се закључавањем закључавају оба крила.</p>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конструкција ормана са доњом, горњом плочом и бочним страницама дебљине 18 мм, заштићена са АБС траком дебљине 2мм,</li> <li>- Плакар има 6 подесиве полице израђене унвер плоче дебљине 18мм, заштићена са АБС траком дебљине 2мм.</li> <li>- Полеђина израђена од ХДФ плоче дебљине 3,2мм. Свако крило мора бити монтирао са шест шарке.</li> <li>- сви спојеви морају бит непрметни-</li> </ul> <p>Због стабилност ормар мора бити причвршћен за зид путем минимално два Л-профила монитана на горњој страни ормана.</p>	14 ком		
4	<p><b>Полице</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Димензије Ш100цм х В260цм х Д50цм</li> <li>- <b>Боја/дезен: црна</b></li> <li>- Елемент са отвореним полицама израђен је од универ плоче дебљине 18мм. Све странице су заштићене АБС траком од 2мм.</li> <li>- 6 полица дебљине 18мм</li> <li>- Полеђина мора бити од ХДФ плоче дебљине 3,2мм.</li> <li>- Перфориране странице за померање полица по потреби</li> </ul> <p>Због стабилност ормар мора бити причвршћен за зид путем минимално два Л-профила монитана на горњој страни полице.</p>	2 ком.		
5	<p><b>Полице</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Димензије Ш100цм х В260цм х Д50цм</li> <li>- <b>Боја/дезен: старо дрво 7240</b></li> <li>- Елемент са отвореним полицама израђен је од универ плоче дебљине 18мм. Све странице су заштићене АБС траком од 2мм.</li> <li>- 6 полица дебљине 18мм</li> <li>- Полеђина мора бити од ХДФ плоче дебљине 3,2мм.</li> <li>- Перфориране странице за померање полица по потреби.</li> </ul> <p>Због стабилност ормар мора бити причвршћен за зид путем минимално два Л-профила монитана на горњој страни</p>	4 ком.		

	полице.			
6	<p><b>Кухиња</b></p> <p>- Доњи кухињски елементи се састоје од машине за прање судова ширине 60цм, једноделне судопере димензија, 78/43цм (израђене од нерђајућег челика (инох), водоотпорног и киселоотпорног), испод које се налази двокрилни елемент ширине 80цм, фиокар са 4 фиоке на телескопским клизачима са успоривачима (ФГВ или слично) ширине 40цм и 12 фиоке "tander bou" ширине 50цм x 30цм дубина у два реда. Дубина доњих елемената је 58цм са крилима (60цм са радном плочом).</p> <p>Доњи елементи се постављају на пластичним ногицама које се прекривају ПВЦ цоклом беле боје.</p> <p>Укупна висина доњих елемената је 82цм без радне плоче.</p> <p>- Преко доњих елемената налази се радна плоча дебљине 4цм беле боје-сјај. На споју радне плоче и зида поставити алуминијумску дист лајсну. Укупна дужина кухиње је 385цм и посебног дела од 120цм на другом зиду.</p> <p>Ручке –шипке дужине око 40цм.</p> <p>- Горње елементи састоје се од два хоризонтално подељена реда ширине 64цм, дубине 30цм и висине 70цм, са авентусима са "slowmotion" шаркама и са по једном полицом</p> <p><b>Доњи и горњи елементи кухиње су израђени од универ плоче дебљине 18мм беле боје, а фронтови од МДФ пресвучена 3Д фолијом беле мат боје</b></p> <p>- Полеђина свих елемената мора бити од ХДФ плоче дебљине 3,2мм</p>	1 ком		

#### РЕКАПИТУЛАЦИЈА:

Укупна вредност без ПДВ-а у РСД	
Укупна вредност са ПДВ-ом у РСД	

У цену су урачунати сви зависни трошкови.

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин: тако што ће у колони 4 и 5 унети цене са и без ПДВ-а, по савком послу имајући у виду наведене количине.

На крају у збирној Рекапитулацији унети укупну вредност понуде без ПДВ-а и са ПДВ-ом (уколико је понуђач у систему ПДВ-а).

Цена обухвата све трошкове које понуђач има у вези са извођењем радова (трошкови превоза, монтирања, осигурања и др.).

Напомене:

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

Свака ставка из структуре цене мора бити попуњена у супротом понуда ће бити одбијена као **неприхватљива**.

Датум \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА – набавка канцеларијског намештаја и кухиње

#### Закључен између:

**ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ** ; адреса: Српских владара 165 , 12300 Петровац на Млави, телефон. 012/331-280. матични број: 07198264 , шифра делатности: 8411, ПИБ: 102538275, коју заступа начелник ОУ Бојан Модрлановић (у даљем тексту:Наручилац)

и

..... са седиштем у  
....., улица ....., ПИБ :.....  
Матични број: ....., број рачуна: ..... Назив  
банке:....., кога заступа..... (у  
даљем тексту: Додављач)

**Напомена:** Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама (СЛ. Гласник РС број 124/12, 14/2015 и 68/2015 ) спровео поступак јавне набавке мале вредности добара – набавка канцеларијског намештаја и кухиње ЈНМВ бр. 10/2016.

По спроведеном поступку уговорне стране су се сагласиле о следећем:

#### Члан 1.

Уговорне стране овим уговором регулишу међусобна права и обавезе, настале на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности **ЈНМВ 10/2016** од стране наручиоца и понуде понуђача за набавку **канцеларијског намештаја и кухиње**, која је саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Предмет уговора је набавка канцеларијског намештаја и кухиње за потребе општинске управе општине Петровац на Млави.

#### Члан 3.

Цене за сваку врсту канцеларијског намештаја у јединачним износима без ПДВ-а, као и укупна цена од \_\_\_\_\_ без ПДВ-а.

Конкурсна документација за ЈНМВ број 10/2016, набавка канцеларијског намештаја и  
кухиње

Цене су изражене у динарима, а уговорена цена подразумева и испоруку на адресу наручиоца Српских владара 165, 12 300 Петровац на Млави у општинској управи Петровац на Млави, као и све друге зависне трошкове.

Уговорачи су сагласни да ће се цене из става 1. овог уговора примењивати за све време важности уговора.

#### **Члан 4.**

Количине које су наведене у обрасцу понуде су процењене количине које наручилац у току важења уговора може да наручи.

Наручилац задржава право да наручи и плати само оне количине и ону врсту канцеларијског намештаја која му буде потребна у току важења уговора, дакле наручилац није обавезан да реализује целокупну набавку.

#### **Члан 5.**

Продавац се обавезује да испоруку канцеларијског намештаја врши сукцесивно по поручбини наручиоца у количини коју ће одредити наручилац од пријема захтева.

Уговорне стране су сагласне да је рок испоруке битан елемент овог уговора, и да испорука сваке захтеване количине мора бити извршена од стране добављача у року од 5 календарских дан по добијању захтева купца.

#### **Члан 6.**

Продавац гарантује да испоручени канцеларијски намештај неће имати недостатке и оштећења, нити било каква одступања у односу на спецификацију.

Наручилац задржава право да захтева одређене корекције у погледу димензија и дезена према својим потребама, које неће проузроковати додатне трошкове добављачу.

#### **Члан 7.**

Квантитативни и квалитативни пријем робе извршиће заједничка комисија, састављена најмање од по једног представника уговорних страна, у моменту пријема робе, записничким путем.

Уколико дође до било каквог одступања, у погледу квантитета или квалитета испоручене робе, продавац се обавезује да недостатке отклони у року од 2 дана од дана утврђивања одступања, о свом трошку, и испоруку усагласи са условима из конкурсне документације, прихваћене понуде продавца и усвојеним захтевима наручиоца.

#### **Члан 8.**

Купац се обавезује да исплату врши у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема рачуна за испоручени канцеларијски намештај и кухињу.

#### **Члан 9.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране обе уговорне стране, закључује се до 31.12.2016. године, односно до реализације у складу са понудом.

#### **Члан 10.**

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама, без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.

#### **Члан 11.**

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу законски заступници уговорних страна или од њих овлашћена лица, а ступа на снагу првог наредног дана након потписивања.

#### **Члан 12.**

На све односе уговорних страна који могу настати поводом овог уговора, а нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 14.**

Уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна.

У случају да добављач не изврши своје обавезе преузете уговором, без обзира на разлоге неизвршавања, наручилац задржава право на једностран раскид уговора без обавезе да надокнади било какве трошкове или штету.

О раскиду уговора уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 8 (осам) дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду уговора друге уговорне стране.

#### **Члан 15.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Пожаревцу.

#### **Члан 16.**

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих 2 (два) задржава добављач, а 4 (четири) наручилац.

**Добављач**

**Наручилац**

---

Напомена: Уговор мора бити оверен у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## IX 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:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## X 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 – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње, бр. 10/2016, 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 којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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



**XI ОВЛАШЋЕЊЕ**  
**ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

број: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(име и презиме лица које представља понуђача)

из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_

бр.лк. \_\_\_\_\_ издата од \_\_\_\_\_

овалашћује се да у име

\_\_\_\_\_  
(назив и адреса понуђача)

може да учествује у поступку јавне број: 10/2016 – Набавка канцеларијског намештаја и кухиње, а према техничкој спецификацији предмета јавне набавке која је саставни део конкурсне документације.

Представник понуђача има овлашћење да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Понуђач/Носилац групе

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица)