



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: Набавка канцеларијског намештаја за потребе
републичких органа

Број јавне набавке: 64/2013

Врста поступка: Отворени поступак

I

О П Ш Т И ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

- Управа за заједничке послове републичких органа,
- Београд, улица Немањина број 22-26,
- ПИБ 102199617,
- Матични број 7001401.
- www.uzzpro.gov.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка спроводи се у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012).

3. Предмет јавне набавке је набавка добара.

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

5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана, од дана јавног отварања понуда.

6. Контакт

Лице за контакт: Мила Сашић, телефон 011/2658-875.

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског намештаја за потребе републичких органа.

Назив и ознака из општег речника: канцеларијски намештај 39130000.

2. Опис партије

Предмет јавне набавке је обликован по партијама, и то:

Број и назив партије		Назив и ознака из општег речника
Партија 1 -	Плочасти намештај	канцеларијски намештај 39130000
Партија 2 -	Радне столице и фотеље	канцеларијски намештај 39130000

Предметна јавна набавка је на период од једне године.

3. Наручилац за сваку партију закључује уговор.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Квалитет- Атест

Изабрани понуђач је дужан да пре потписивања уговора достави атесте из којих се види да добра која су предмет јавне набавке испуњавају техничке услове квалитета претежно Q1 који се односе на издржљивост, отпорност површине, квалитета материјала и израде, дефинисаним важећим стандардима, а све у складу са обавезујућом применом Правилника о техничким и другим захтевима за намештај („Службени гласник РС“ број 56/2009), као и да материјали који се користе морају да испуњавају E1 емисиони услов формалдехида.

2. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету испоручених добара и очигледних недостатака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији, или заменити добро на коме је утврђен недостатак.

3. Каталог

Понуђач је дужан да уз понуду достави каталоге са означеним понуђеним добрима или фотографије производа за које даје понуду.

Наручилац задржава право да за понуђене производе из достављених каталога или фотографија изврши увид код понуђача.

4. Начин и рок испоруке

Добра која су предмет јавне набавке испоручују се сукцесивно, према динамици и количинама које одреди наручилац у зависности од потреба корисника.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

Рок испоруке добара за сваку појединачну наруџбину (испоруку) наручилац ће одредити у зависности од количине наручених добара и то у оквиру следеће динамике:

- Испорука до 5 радних места: максимално 4 радна дана,
- Испорука до 10 радних места максимално 6 радних дана,
- Испорука до 20 радних места максимално 10 радних дана,
- Испорука преко 20 радних места максимално 15 радних дана

5. Место испоруке

Место испоруке добара која су предмет јавне набавке су објекти републичких органа у Београду.

6. Гарантни рок

Гарантни рок на испоручена добра је 24 месеца, од дана испоруке и монтаже.

IV

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

1. Обавезни услови (члан 75. Закона)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

1.2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ за правно лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
Доказ за предузетнике:	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
Доказ за физичко лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да 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;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.	

1.3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

Доказ за правно лице:	Потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности
Доказ за предузетнике:	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;
Доказ за физичко лице:	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда и мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.	

1.4. 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;

Доказ за правно лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за предузетнике:	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

1.5. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ за правно лице:	
Доказ за предузетнике:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације
Доказ за физичко лице:	

2. Додатни услови

2.1. Финансијски и пословни капацитет

2.1.1. Финансијски капацитет

Укупно остварен приход за 2012. годину - минимално 1.000.000,00 динара (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама), без обзира да ли се понуда подноси за једну или више партија.

Доказ за правно лице:	- Биланс успеха за 2012. годину на прописаном обрасцу (АОП 202) или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2012 годину од Агенције за привредне регистре (АОП 202) и - Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) не старији од 6 месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки
Доказ за предузетнике:	- Потврда о промету код пословне банке за 2012. годину.
Доказ за физичко лице:	- Потврда о промету код пословне банке за 2012. годину.

2.1.2. Пословни капацитет

Укупна вредност испоручених добара која су предмет јавне набавке у 2010, 2011. и 2012. години – минимум 2.000.000,00 динара без ПДВ-а (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама), без обзира да ли се понуда подноси за једну или више партија.

Доказ за правно лице:	Вредност испоручених добара који су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца.
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

2.2. Технички и кадровски капацитет

2.2.1. Технички капацитет

- Понуђач треба да поседује (у својини, по основу лизинга или по основу закупа) најмање једно регистровано затворено доставно возило преко 1,2 тоне, за сваку партију појединачно. Уколико понуђач подноси понуду за обе партије треба да поседује једно возило.

- Понуђач треба да поседује производну халу величине од минимум 250м² и магацински простор величине од минимум 200м², у својини или по основу закупа. Уколико понуђач подноси понуду за обе партије треба да поседује једну халу величине од минимум 250м² и магацински простор величине од минимум 200м², у својини или по основу закупа

Доказ за правно лице:	Као доказ о поседовању возила понуђач доставља: - као доказ о поседовању возила доставља се копија саобраћајне дозволе, а уколико возило није у својини понуђача и копију уговора који представља неки од наведених правних основа за поседовање возила.
Доказ за предузетнике:	- Као доказ о поседовању производне хале и магацина понуђач доставља: власнички лист, уговор о купопродаји или уговор о закупу,
Доказ за физичко лице:	

2.2.2. Кадровски капацитет

Понуђач доказује кадровски капацитет потписаном и овереном Изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, која ће бити саставни део уговора.

2. Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поврити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3). и 4).

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Доказ: Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача

4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3) и 4), а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Саставни део заједничке понуде је 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 у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ: Споразум понуђача доставити у понуди

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року који 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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

ОБРАСЦИ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Партија 1
Партија 2

Списак референтних наручилаца

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност испоручених добара без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
У к у п н о:		

Потврде Наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

НАПОМЕНА: - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Партија 1
Партија 2

Образац бр. 1

Назив
референтног
наручиоца:

Седиште:

Улица и број:

Телефон:

Матични број:

ПИБ:

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је _____

у 2010, 2011. и 2012. години, извршио испоруку канцеларијског намештаја,а који је предмет набавке у укупној вредности од _____ (словима:

_____ динара), без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев _____

ради учешћа у јавној набавци **број 64/2013**, чији је предмет набавка канцеларијског намештаја за потребе републичких органа и у друге сврхе се не може користити.

Место _____

Датум: _____

Наручилац-Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све
наручиоце-купце из референтне листе**

ДОВОЉАН ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

**ПОСЕДОВАЊЕ НАЈМАЊЕ ЈЕДНОГ РЕГИСТРОВАНОГ ЗАТВОРЕНОГ
ДОСТАВНОГ ВОЗИЛА ПРЕКО 1,2 ТОНЕ**

Марка, тип и регистарски број возила	Правни основ коришћења (својина, лизинг или закуп)

ПРОИЗВОДНА ХАЛА И МАГАЦИН

Навести адресу и величину објеката

(Уписати)

М.П.

Потпис овлашћеног лица
- потпис -

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да за извршење предметне јавне набавке располажем довољним кадровским капацитетом.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

којом понуђач: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу _____ %
укупне вредности набавке, а што се односи на: _____

Напомена: Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу
не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета
набавке који ће се извршити преко подизвођача.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је 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 у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају „Образац подаци о понуђачу“ се не попуњава.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26, I спрат, канцеларија бр. 14. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблагоприятно поднете понуде, са знаком да су поднете неблагоприятно.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште.

6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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

7. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поврити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3) и 4).

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

Саставни део заједничке понуде је 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 у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
 - 4) понуђачу који ће издати рачун;
 - 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
 - 6) обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
- Споразумом се уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

9. Валута

Цена мора бити исказана у динарима без пореза на додату вредност. У цену добара урачунати и све зависне трошкове.

10. Услови плаћања

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана од дана достављања фактуре, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца.

11. Средства финансијског обезбеђења

11.1. Оригинал банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од:

Партија 1 -	2 % од вредности понуде без ПДВ-а
Партија 2 -	2 % од вредности понуде без ПДВ-а

Понуђач може доставити једну банкарску гаранцију за више партија.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде мора да траје најмање док траје рок важности понуде (у складу са роком важења понуде који понуђач даје у обрасцу понуде) и мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

11.2. Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера

Понуђач је дужан да у понуди достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, обавезујућег карактера за банку.

Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом), и не сме имати наведен рок трајања банкарске гаранције, односно датум истека важности уговора, као ни садржину која се односи на политику банке и одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

Понуђач може доставити једно писмо о намерама банке за све партије

11.3. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу

оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, која мора трајати најмање пет дана дуже од истека рока важности уговора, и то:

Партија 1 -	10 % од вредности уговора
Партија 2 -	10 % од вредности уговора

Банкарска гаранција се доставља за сваку партију посебно, јер наручилац закључује уговор са понуђачем за сваку партију посебно.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

11.4. Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач је дужан да у понуди достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за отклањање недостатака у гарантном року, обавезујућег карактера за банку.

Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом) и не сме имати садржину која се односи на политику банке, а нарочито одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

11.5. Оригинал банкарска гаранција за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач којем је додељен уговор је дужан да у тренутку примопредаје предмета уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у висини 5% од вредности уговора, која траје 5 дана дуже од гарантног рока.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Банкарска гаранција се доставља за сваку партију посебно јер Наручилац закључује уговор са понуђачем за сваку партију појединачно.

12. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац је овлашћен да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из предметне јавне набавке као и уговорене обавезе.

13. Документација

Приликом испоруке предметних добара, свако добро мора бити испоручено са гарантним листом односно фабричком декларацијом.

14. Време испоруке

Понуђач је дужан да предметна добра испоручује и ван радног времена, викендом и празником уколико то наручилац захтева

15. Списак радника

Понуђач којем је додељен уговор је дужан да достави списак радника који ће вршити доставу и монтажу предметних добара као и возила каоја ће користити, ради безбедносне провере надлежног органа.

16. Заштита података наручиоца

Наручилац захтева заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Потписана и оверена **Изјава о чувању поверљивих података** је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

17. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – јавна набавка број 64/2013 чији је предмет набавка канцеларијског намештаја за потребе републичких органа, предајом на писарници наручиоца или путем факса на број 011/3615-867

19. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

20. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

21. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краћи рок испоруке.

Рок испоруке по свим основама ће се сабрати и поделити са четири, ради упоређивања понуда.

22. Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да при састављају своје понуде попуни, потпише и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

23. Накнада за коришћење патента

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

24. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда. У наведеном случају благовремено примљене понуде код наручиоца, неће бити враћене понуђачима. После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе у износу од 80.000,00 на жиро рачун број: 840-742221843-57, шифра плаћања: 253, позив на број 9750-016, сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије и достави потврду привредног субјекта (банке или поште) да је извршена уплата прописане таксе коначно реализована.

Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке (**64/2013**) за коју се предметни захтев подноси.

26. Обавештење о закључењу уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

27. Праћење реализације уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Зорица Шермет-Довијанић, телефон: 011/3615-863.

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора о набавци канцеларијског намештаја за потребе републичких органа, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија, инсталације укључујући и све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку канцеларијског намештаја за потребе републичких органа дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

Понуду подносим за (заокружити):

А. целокупну набавку

Б. на партију: (заокружити партију)

	Назив партије
Партија 1	Плочасти намештај
Партија 2	Радне столице и фотеље

Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, наступам:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив	
--	--

Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

Потпис овлашћеног лица

М.П.

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

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

Понуда коју подносим у предметној јавној набавци важи
_____ дана од дана отварања понуда.
(уписати број дана важења понуде)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**Р О К
ИСПОРУКЕ**

Рок испоруке предметних добара не може бити дужи од од:

- *Испорука до 5 радних места: максимално 4 радна дана,*
- *Испорука до 10 радних места максимално 6 радних дана,*
- *Испорука до 20 радних места максимално 10 радних дана,*
- *Испорука преко 20 радних места максимално 15 радних дана*

Рок испоруке предметних добара у понуди коју подносим је:

- Испорука до 5 радних места: максимално ____ радна дана,
- Испорука до 10 радних места максимално ____ радних дана,
- Испорука до 20 радних места максимално ____ радних дана,
- Испорука преко 20 радних места максимално ____ радних дана
(уписати рок испоруке добара)
-

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краћи рок испоруке.

Рок испоруке по свим основама ће се сабрати и поделити са четири, ради упоређивања понуда.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПАРТИЈА 1 - ПЛОЧАСТИ НАМЕШТАЈ

Технички опис плочастог канцеларијског намештаја

Намештај вишег ранга: Радна плоча столова израђена је од медијапана или иверице пресвучене квалитетном меламинаском фолијом у „постформинг“ технологији (на подужним странама) , минималне дебљине 28 мм, осим за конференцијске столове. У радној плочи стола предвидети 2 отвора за каблове са пластичном маском. Подконструкција стола – станице стола и везне плоче су од медијапана или иверице пресвучене квалитетном меламинаском фолијом, минималне дебљине 25 мм.Ормани и покретне касете су у складу са датим описом. Веза је монтажно демонтажног типа (веза ЕК центар и типлови), с тим да остварене везе нису видне. Кантовање АБС траком минималне дебљине 2 мм у истом тону са свим осталим елементима намештаја.

Намештај нижег ранга: Радна плоча стола је од универа минималне дебљине 25 мм пресвучена квалитетном меламинаском фолијом. Подконструкција стола – станице стола и везне плоче су од универа минималне дебљине 25 мм у квалитетној меламинаској фолији. У радној плочи стола предвидети 2 отвора као и одстојање везне и радне плоче стола за каблове (изузев код конференцијских столова). Веза је монтажно демонтажног типа (веза ЕК центар и типлови), с тим да остварене везе нису видне. Кантовање АБС траком минималне дебљине 2 мм у истом тону са свим осталим елементима намештаја.

Општа напомена: Одабир боје плочастог намештаја изврши ће наручилац. Такође, пре пуштања у производњу потребно је доставити на сагласност наручиоцу цртеж нарученог производа.

бр.поз.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	шифра из приложеног каталога / фотографије	произвођач	бр. ком.	јед. цена	Укупно
1	2	3	4	5	6	7
А	Омладинских бригада 1 (СИБ III)					
	Намештај нижег ранга					
1	Радни сто димензије 140 x 80 x 75 цм			35		
2	Радни сто димензије 120 x 60 x 75 цм			8		
3	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем			35		
4	Конференцијски сто дим. 140 x 100 x 75			3		
5	Клуб сто 60 x 60			5		

бр.поз.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	шифра из приложеног каталога / фотографије	произвођач	бр. ком.	јед. цена	Укупно
1	2	3	4	5	6	7
6	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање			4		
7	Намештај вишег ранга					
8	Радни сто димензија 180x80x75			7		
9	Радни сто димензија 80x60x75			4		
10	Радни сто димензија 120x60x75			3		
11	Лучни везни елемент два радна стола, (радна плоча 80x60)			7		
12	Конференцијски сто дим. 180x100x75			5		
13	Полукружни додатак конференцијском столу ширине 100цм (са адекватним ослоњцем)			5		
14	Конференцијски сто 280 x 120 (са два полукружна додатка на ужим странама)			2		
15	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем			10		
16	Клуб сто дим. 60 x 60			4		
17	Клуб сто дим. 90 x 60			3		
18	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање			3		
19	Административни орман дим.45 x 90 x 140 са бравицом за закључавање			3		
20	Административни ниски орман дим.45 x 90 x 75 са бравицом за закључавање			10		
21	Административни орман дим.45 x 90 x 140 са бравицом за закључавање и стакленим вратима			4		
	укупно А					

бр.поз.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	шифра из приложеног каталога / фотографије	произвођач	бр. ком.	јед. цена	Укупно
1	2	3	4	5	6	7
Б	Немањина 22 - 26					
	Намештај нижег ранга					
1	Радни сто димензије 140 x 80 x 75 цм			6		
2	Радни сто димензије 120 x 60 x 75 цм			6		
3	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем			10		
4	Конференцијски сто дим. 140 x 100 x 75			4		
5	Клуб сто 60 x 60			5		
6	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање			6		
7	Административни орман без врата дим. 45 x 90 x 200			6		
	Намештај вишег ранга					
8	Радни сто димензија 180x80x75			2		
9	Радни сто димензија 80x60x75			2		
10	Лучни везни елемент два радна стола, (радна плоча 80x60)			2		
11	Конференцијски сто дим. 140x100x75			1		
12	Конференцијски сто дим. 240x100x75			1		
13	Конференцијски сто дим. 180x100x75			1		
14	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем			4		
15	Клуб сто дим. 60 x 60			5		
16	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање			4		
17	Административни орман дим.45 x 90 x 140 са бравицом за закључавање и стакленим вратима			4		

бр.поз.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	шифра из приложеног каталога / фотографије	произвођач	бр. ком.	јед. цена	Укупно
1	2	3	4	5	6	7
18	Административни ниски орман дим.45 x 90 x 75 са бравицом за закључавање			4		
	укупно Б					
В	Разни корисници					
	Намештај нижег ранга					
1	Радни сто димензије 140 x 80 x 75 цм			36		
2	Радни сто димензије 160 x 80 x 75 цм			2		
3	Радни сто димензије 120 x 60 x 75 цм			4		
4	Радни сто димензије 140 x 60 x 75 цм			7		
5	Полукружни додатак радном столу ø120 цм, са металном ногом			2		
6	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем			36		
7	Конференцијски сто дим.200 x 100 x 75 са металним ногама			2		
8	Конференцијски сто дим. 180 x 100 x 75			3		
9	Конференцијски сто дим. 140 x 100 x 75			3		
10	Кружни конференцијски сто ø 120			3		
11	Клуб сто 60 x 60			6		
12	Клуб сто 80 x 60			2		
13	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање			38		
14	Административни ниски орман дим.45 x 90 x 75 са бравицом за закључавање			6		
15	Административни орман без врата дим. 45 x 90 x 200			5		
16	Стојећи стабилни чивилук са планираним одлагањем кишобрана, металне конструкције			13		




бр.поз.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	шифра из приложеног каталога / фотографије	произвођач	бр. ком.	јед. цена	Укупно
1	2	3	4	5	6	7
	Намештај вишег ранга					
17	Радни сто димензија 180x80x75			7		
18	Радни сто димензија160x80x75			4		
19	Радни сто димензија100x60x75			1		
20	Радни сто димензија 80x60x75			6		
21	Радни сто димензија 120x60x75			3		
22	Радни сто димензија 140x60x75			2		
23	Лучни везни елемент два радна стола, (радна плоча 80x60)			5		
24	Конференцијски сто дим. 240x100x75			1		
25	Конференцијски сто дим. 200x100x75			2		
26	Конференцијски сто дим. 180x100x75			2		
27	Конференцијски сто дим. 140x100x75			2		
28	Полукружни додатак конференцијском столу 100 цм			2		
29	Кружни конференцијски сто ø 160			1		
30	Одговарајућа страница стола која формира ноге полукружним додацима столу			6		
31	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем			8		
32	Клуб сто дим. 60 x 60			3		
33	Клуб сто дим. 60 x 90			2		
34	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање			7		
35	Административни орман дим.45 x 90 x 140 са бравицом за закључавање			4		




бр.поз.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	шифра из приложеног каталога / фотографије	произвођач	бр. ком.	јед. цена	Укупно
1	2	3	4	5	6	7
36	Административни ниски орман дим.45 x 90 x 75 са бравицом за закључавање			4		
37	Административни орман дим.45 x 90 x 140 са бравицом за закључавање и стакленим вратима			4		
38	Гардеробни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање			2		
	Укупно В:					
	Рекапитулација					
А	Омладинских бригада 1 (СИБ III)					
Б	Немањина 22 - 26					
В	Разни корисници					
УКУПНО ПАРТИЈА 1:						

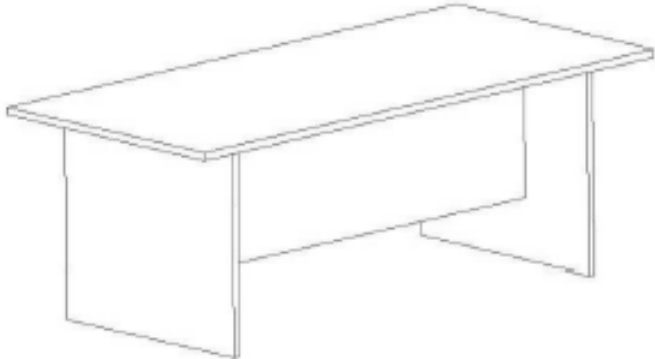


Потпис овлашћеног лица

М.П.

ПАРТИЈА 1
ПЛОЧАСТИ НАМЕШТАЈ – НИЖИ РАНГ

Административни орман са пуним вратима	
	Приближне димензије L×B×H (cm) 90×45×75 90×45×140 90×45×200 (Размак полица оптималан за смештај регистратора висине 32cm)
	

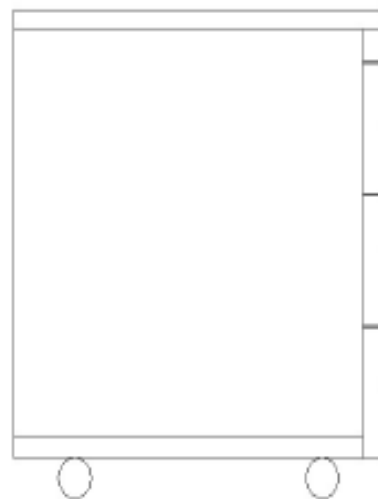
Радни сто	
	Приближне димензије : L×B×H (cm) 160 ×80×75 140 ×80×75 140 ×60×75 120 ×60×75
	

Конференцијски сто	
	Приближне димензије : L×B×H (cm) 140×100×75 180×100×75
	




Покретна касета са три фиоке и централном бравицом

Приближне димензије : L×B×H (cm)

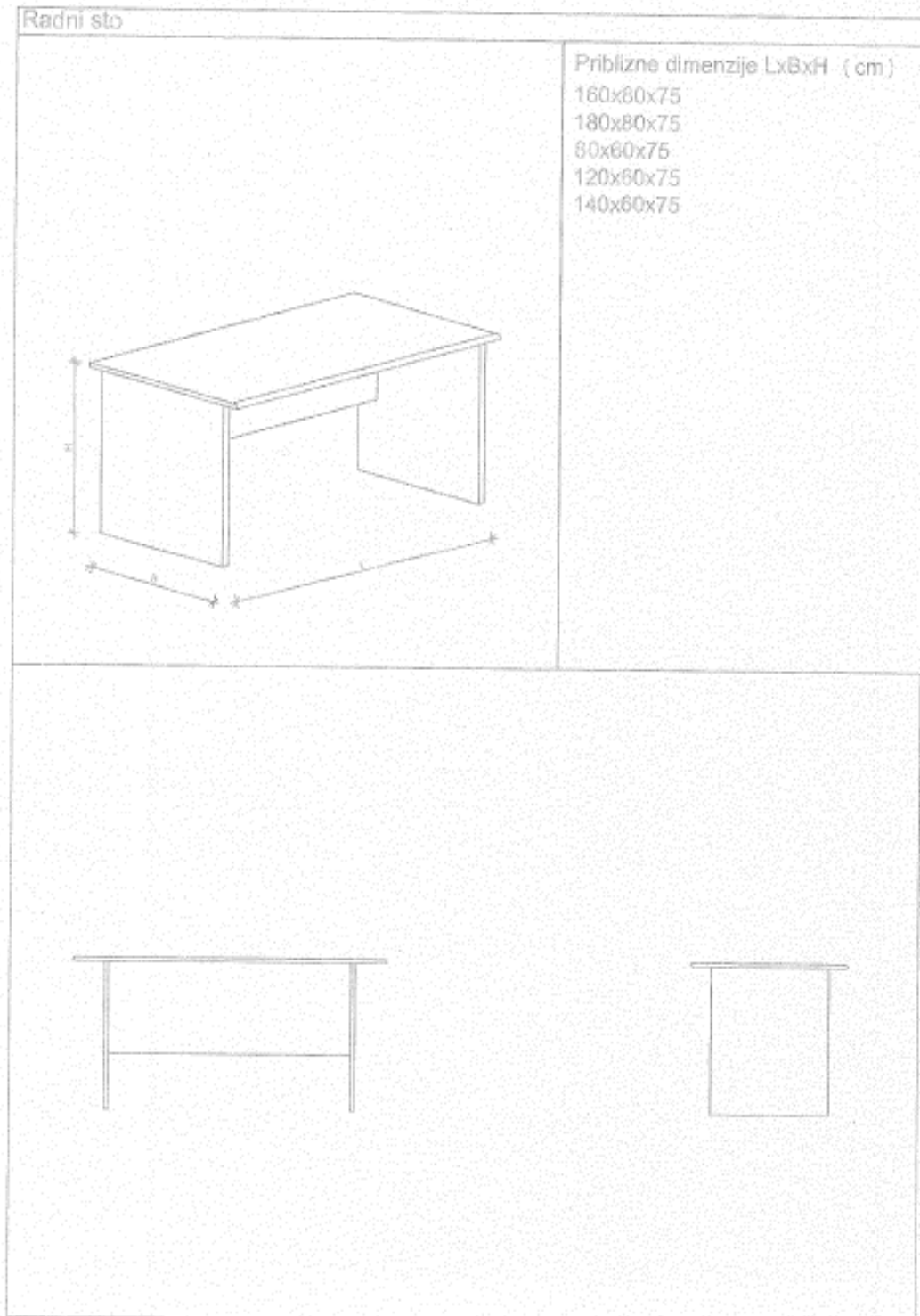
45×55×60



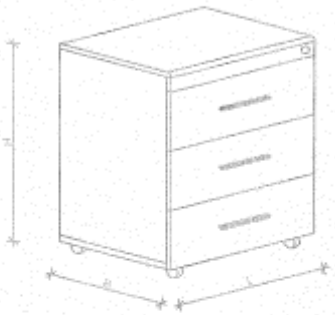

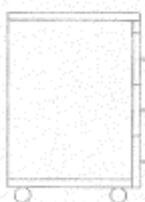
ПАРТИЈА 1
ПЛОЧАСТИ НАМЕШТАЈ - ВИШИ РАНГ

Administrativni ormar sa punim vratima	
	Priblizne dimenzije LxBxH (cm) 90x45x75 90x45x140 90x45x200 (Razmak polica optimalan za smestaj registratora visine 32cm)
	

ПАРТИЈА 1
ПЛОЧАСТИ НАМЕШТАЈ - ВИШИ РАНГ



ПАРТИЈА 1
ПЛОЧАСТИ НАМЕШТАЈ - ВИШИ РАНГ

Pokretna kasete sa tri fioke i centralnom bravicom	
	Пriblizne dimenzije LxBxH (cm) 45x45x60
	

ПАРТИЈА 2 - РАДНЕ СТОЛИЦЕ И ФОТЕЉЕ**Технички опис радних столица****Радне фотеље високог и ниског наслона**

Одпресак седишта и наслона: шпер дрво из једног дела

Сунђер наслона: дебљина минимум 6,00 цм, специфична густина 25, обложен кофлином;

Сунђер седишта: дебљина мин. 7,00цм специфичне густине 30, обложен кофлином

Руконалони: пропилен

Механизам: израђен од метала, са нивелисањем по висини, отклон фотеље макс. 20 степени, закључавање у радном положају

Гасна пумпа од метала

База: звездаса 5 ослонаца, квалитетна пластика или алуминијум

Точкићи: пластика

Атест производа : од овлашћене установе

Дактило столице

Наслон: спољни и унутрашњи део пластика – пропилен

Сунђер наслона: дебљина минимум 3,00 цм, специфична густина 25.

Механизам за повезивање седишта и наслона: Метални у пластичном кућишту

Механизам за подешавање пумпе: гасни механизам за подешавање висине

Седиште: Спољни део пластика, унутрашњи део комбинација полипропилен – дрво

Сунђер седишта: дебљина минимум 4,00 цм специфичне густине 30

Гасна пумпа: метална

База: звезда пластика

Точкићи: пластика

Атест производа: од овлашћене установе

Општа напомена: Одабир боје тапацирунга радних столица и фотеља изврши ће наручилац. Такође, пре пуштања у производњу потребно је доставити на сагласност наручиоцу цртеж нарученог производа.

бр.поз.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	шифра из приложеног каталога / фотографије	произвођач	бр. ком.	јед. цена	Укупно
1	2	3	4	5	6	7
А	Омладинских бригада 1 (СИБ III)					
1	Радна фотеља са високим наслonom, у кожи			2		
2	Радна фотеља са високим наслonom, у рени			4		
3	Радна фотеља са ниским наслonom, у рени			30		
4	Дактило столица са руконаслonom у, у рени			35		
5	Мала клуб фотеља у рени, црна 70x70x 80			8		
6	Већа клуб фотеља, правоугаоног облика, у рени, 90x90 x 80			8		

бр.поз.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	шифра из приложеног каталога / фотографије	произвођач	бр. ком.	јед. цена	Укупно
1	2	3	4	5	6	7
	Укупно А					
Б	Немањина 22 - 26					
1	Радна фотеља са високим наслоним, у кожи			2		
2	Радна фотеља са високим наслоним, у рени			3		
3	Радна фотеља са ниским наслоним, у рени			12		
4	Дактило столица са руконаслоним у, у рени			10		
5	Мала клуб фотеља у рени, црна 70x70x 80			10		
	Укупно Б					
В	Разни корисници					
1	Радна фотеља са високим наслоним, у кожи			4		
2	Радна фотеља са руконаслонима, високим наслоним, у рени			15		
3	Радна фотеља са ниским наслоним, у рени			50		
4	Фотеља за састанке, са ниским наслоним и руконаслонима, металне хромиране конструкције типа "санке". Седиште и леђа тапацирани, у рени			40		
5	Дактило столица са руконаслоним у, у рени			70		
6	Дактило столица без руконаслона у, у рени			8		
7	Столица без точкића, металне конструкције, тапацираног седишта и наслона (рена), са руконаслоним			10		
8	Столица без точкића, металне конструкције, тапацираног седишта и наслона (рена), без руконаслона			27		
9	Мала клуб фотеља у рени, 70x70x 80			20		
10	Већа клуб фотеља, правоугаоног облика, у рени, 90x90 x 80			10		
	Укупно В					

бр. поз.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	шифра из приложеног каталога / фотографије	произвођач	бр. ком.	јед. цена	Укупно
1	2	3	4	5	6	7
	Рекапитулација:					
А	Омладинских бригада 1 (СИВ III)					
Б	Немањина 22 - 26					
В	Разни корисници					
	УКУПНОА ПАРТИЈА 2					

М.П.

Потпис овлашћеног лица
- потпис -

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
Београд, Немањина 22-26

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Београду дана (попуњава Наручилац) године

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 7001401, коју заступа Зоран Трнинић, директор (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Продавац)

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

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012) спровео отворени поступак за набавку канцеларијског намештаја за потребе републичких органа (**број 64/2013**) на основу позива објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа;

- предмет јавне набавке обликован је по партијама, и то: Партија 1-плочасти намештај и партија 2 – радне столице и фотеље.

- да је Продавац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), доделио уговор за набавку (**попуњава Наручилац**), за Партију 1/Партију 2

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;

- да ће Продавац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет уговора је набавка канцеларијског намештаја за потребе републичких органа.

Продавац се обавезује да ће Наручиоцу испоручивати добра из Партије 1/Партију 2 и то:

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Укупна уговорена цена износи (**попуњава Наручилац**) динара без ПДВ-а. У цену добара урачунати су сви зависни трошкови.

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина из члана 1. овог уговора.

БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

Члан 3.

Продавац је у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности Уговора, која траје 5 дана дуже од истека рока важности Уговора.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и саставни је део овог уговора.

Члан 4.

Продавац је дужан да у тренутку примопредаје предмета уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року у висини 5% од вредности уговора, која траје 5 дана дуже од гарантног рока.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Члан 5.

Наручилац задржава право да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Продавац не извршава обавезе из овог уговора.

КВАЛИТЕТ- АТЕСТ

Члан 6.

Продавац је пре потписивања уговора доставио атесте из којих се види да добра која су предмет уговора испуњавају техничке услове квалитета претежно Q1 који се односе на издржљивост, отпорност површине, квалитета материјала и израде, дефинисаним важећим стандардима, а све у складу са обавезујућом применом Правилника о техничким и другим захтевима за намештај („Службени гласник РС“ број 56/2009), као и да материјали који се користе морају да испуњавају E1 емисиони услов формалдехида.

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 7.

Добра која су предмет јавне набавке испоручују се сукцесивно, према динамици и количинама које одреди наручилац у зависности од потреба корисника.

Рок испоруке добара за сваку појединачну наруџбину (испоруку) наручилац ће одредити у зависности од количине наручених добара и то у оквиру следеће динамике:

- Испорука до 5 радних места: максимално **(биће преузето из понуде)** радна дана,
- Испорука до 10 радних места максимално **(биће преузето из понуде)** радних дана,
- Испорука до 20 радних места максимално **(биће преузето из понуде)** радних дана,
- Испорука преко 20 радних места максимално **(биће преузето из понуде)** радних дана

МЕСТО И ВРЕМЕ ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 8.

Место испоруке добара која су предмет јавне набавке су објекти републичких органа у Београду.

Продавац је дужан да предметна добра испоручује и ван радног времена, викендом и празником уколико то наручилац захтева

СПИСАК РАДНИКА

Члан 9.

Продавац је дужан да достави списак радника који ће вршити доставу и монтажу предметних добара као и возила која ће користити, ради безбедносне провере надлежног органа.

ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 10.

Приликом испоруке предметних добара, продавац је дужан да свако добро испоручеи са гарантним листом односно фабричком декларацијом.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 11.

Наручилац и продавац ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету испоручених добара и очигледних недостатака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији, или заменити добро на коме је утврђен недостатак.

Управа за заједничке послове републичких органа
Београд, Немањина 22-26, ОП 64/2013

ГАРАНТНИ РОК

Члан 12.

Гарантни рок на испоручена предметна добра је 24 месеца, од дана испоруке и монтаже.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 13.

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које Продавцу ставља на располагање, укључујући и подизвођаче.

Саставни део уговора је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 14.

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

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 15.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Зорица Шеремет-Довијанић, телефон: 011/3615-863.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 18.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 19.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.
Уговор важи годину дана од дана закључења.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 20.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 21.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

М.П.

ПРОДАВАЦ

- потпис -

Зоран Трнинић, директор

директор

јм

VIII

ОБРАЗАЦ
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ПАРТИЈА 1- ПЛОЧАСТИ НАМЕШТАЈ

бр.поз.	Предмет јавне набавке	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3 x4)	7(3 x5)
1.	Радни сто димензије 140 x 80 x 75 цм	35				
2.	Радни сто димензије 120 x 60 x 75 цм	8				
3.	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем	35				
4.	Конференцијски сто дим. 140 x 100 x 75	3				
5.	Клуб сто 60 x 60	5				
6.	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање	4				
7.	Радни сто димензија 180x80x75	7				
8.	Радни сто димензија 80x60x75	4				
9.	Радни сто димензија 120x60x75	3				
10.	Лучни везни елемент два радна стола, (радна плоча 80x60)	7				
11.	Конференцијски сто дим. 180x100x75	5				
12.	Полукружни додатак конференцијском столу ширине 100цм (са адекватним ослоњцем)	5				
13.	Конференцијски сто 280 x 120 (са два полукружна додатка на ужим странама)	2				
14.	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем	10				

бр.поз.	Предмет јавне набавке	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3 x4)	7(3 x5)
15.	Клуб сто дим. 60 x 60	4				
16.	Клуб сто дим. 90 x 60	3				
17.	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање	3				
18.	Административни орман дим.45 x 90 x 140 са бравицом за закључавање	3				
19.	Административни ниски орман дим.45 x 90 x 75 са бравицом за закључавање	10				
20.	Административни орман дим.45 x 90 x 140 са бравицом за закључавање и стакленим вратима	4				
21.	Радни сто димензије 140 x 80 x 75 цм	6				
22.	Радни сто димензије 120 x 60 x 75 цм	6				
23.	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем	10				
24.	Конференцијски сто дим. 140 x 100 x 75	4				
25.	Клуб сто 60 x 60	5				
26.	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање	6				
27.	Административни орман без врата дим. 45 x 90 x 200	6				
28.	Радни сто димензија 180x80x75	2				
29.	Радни сто димензија 80x60x75	2				
30.	Лучни везни елемент два радна стола, (радна плоча 80x60)	2				
31.	Конференцијски сто дим. 140x100x75	1				
32.	Конференцијски сто	1				

бр.поз.	Предмет јавне набавке	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3 x4)	7(3 x5)
	дим. 240x100x75					
33.	Конференцијски сто дим. 180x100x75	1				
34.	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем	4				
35.	Клуб сто дим. 60 x 60	5				
36.	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање	4				
37.	Административни орман дим.45 x 90 x 140 са бравицом за закључавање и стакленим вратима	4				
38.	Административни ниски орман дим.45 x 90 x 75 са бравицом за закључавање	4				
39.	Радни сто димензије 140 x 80 x 75 цм	36				
40.	Радни сто димензије 160 x 80 x 75 цм	2				
41.	Радни сто димензије 120 x 60 x 75 цм	4				
42.	Радни сто димензије 140 x 60 x 75 цм	7				
43.	Полукружни додатак радном столу \varnothing 120 цм, са металном ногом	2				
44.	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем	36				
45.	Конференцијски сто дим.200 x 100 x 75 са металним ногама	2				
46.	Конференцијски сто дим. 180 x 100 x 75	3				
47.	Конференцијски сто дим. 140 x 100 x 75	3				
48.	Кружни конференцијски сто \varnothing 120	3				

бр.поз.	Предмет јавне набавке	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3 x4)	7(3 x5)
49.	Клуб сто 60 x 60	6				
50.	Клуб сто 80 x 60	2				
51.	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање	38				
52.	Административни ниски орман дим.45 x 90 x 75 са бравицом за закључавање	6				
53.	Административни орман без врата дим. 45 x 90 x 200	5				
54.	Стојећи стабилни чивилук са планираним одлагањем кишобрана, металне конструкције	13				
55.	Радни сто димензија 180x80x75	7				
56.	Радни сто димензија160x80x75	4				
57.	Радни сто димензија100x60x75	1				
58.	Радни сто димензија 80x60x75	6				
59.	Радни сто димензија 120x60x75	3				
60.	Радни сто димензија 140x60x75	2				
61.	Лучни везни елемент два радна стола, (радна плоча 80x60)	5				
62.	Конференцијски сто дим. 240x100x75	1				
63.	Конференцијски сто дим. 200x100x75	2				
64.	Конференцијски сто дим. 180x100x75	2				
65.	Конференцијски сто дим. 140x100x75	2				
66.	Полукружни додаток конференцијском столу 100 цм	2				
67.	Кружни конференцијски сто \emptyset	1				

бр.поз.	Предмет јавне набавке	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3 x4)	7(3 x5)
	160					
68.	Одговарајућа страница стола која формира ноге полукружним додацима столу	6				
69.	Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем	8				
70.	Клуб сто дим. 60 x 60	3				
71.	Клуб сто дим. 60 x 90	2				
72.	Административни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање	7				
73.	Административни орман дим.45 x 90 x 140 са бравицом за закључавање	4				
74.	Административни ниски орман дим.45 x 90 x 75 са бравицом за закључавање	4				
75.	Административни орман дим.45 x 90 x 140 са бравицом за закључавање и стакленим вратима	4				
76.	Гардеробни орман дим.45 x 90 x 200 са бравицом за закључавање	2				
УКУПНО ПАРТИЈА 1:						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;

- у колони 5. уписати 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 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

**ОБРАЗАЦ
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

ПАРТИЈА 2- РАДНЕ СТОЛИЦЕ И ФОТЕЉЕ

бр.поз.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3 x4)	7(3 x5)
1.	Радна фотеља са високим наслоном, у кожи	2				
2.	Радна фотеља са високим наслоном, у рени	4				
3.	Радна фотеља са ниским наслоном, у рени	30				
4.	Дактило столица са руконаслоном у , у рени	35				
5.	Мала клуб фотеља у рени, црна 70x70x 80	8				
6.	Већа клуб фотеља, правоугаоног облика, у рени, 90x90 x 80	8				
7.	Радна фотеља са високим наслоном, у кожи	2				
8.	Радна фотеља са високим наслоном, у рени	3				
9.	Радна фотеља са ниским наслоном, у рени	12				
10.	Дактило столица са руконаслоном у , у рени	10				
11.	Мала клуб фотеља у рени, црна 70x70x 80	10				
12.	Радна фотеља са високим наслоном, у кожи	4				
13.	Радна фотеља са руконаслонима, високим наслоном, у рени	15				
14.	Радна фотеља са ниским наслоном, у рени	50				
15.	Фотеља за састанке, са ниским наслоном и руконаслонима, металне хромиране конструкције типа "санке". Седиште и леђа тапацирани, у рени	40				
16.	Дактило столица са руконаслоном у , у рени	70				

бр.поз.	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3 x4)	7(3 x5)
17.	Дактило столица без руконаслона у , у рени	8				
18.	Столица без точкића, металне конструкције, тапацираног седишта и наслона (рена), са руконаслоном	10				
19.	Столица без точкића, металне конструкције, тапацираног седишта и наслона (рена), без руконаслона	27				
20.	Мала клуб фотелја у рени, 70x70x 80	20				
21.	Већа клуб фотелја, правоугаоног облика, у рени, 90x90 x 80	10				
УКУПНОА ПАРТИЈА 2						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати 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 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

IX
ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

М.П.

Потпис овлашћеног лица

X

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис овлашћеног лица
