

НАРУЧИЛАЦ:
ОСНОВНА ШКОЛА
„ПЕТАР ЛЕКОВИЋ“
Петра Лековића 1
31210 Пожега

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА
- КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ -

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈН бр. 5/15

Новембар - 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/2013, 104/2013 и 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 5/15, деловодни број 394/1 од 16.11.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 5/15, деловодни број 394/2 од 16.11.2015. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијски намештај- ЈН бр. 5/15

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
|----------|---|--------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 4 |
| III | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, 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. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 10 |
| V | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 13 |
| VI | Образац понуде | 23 |
| VII | Модел уговора | 34 |
| VIII | Образац трошкова припреме понуде | 38 |
| IX | Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2 Закона | 39 |
| X | Образац изјаве о независној понуди | 40 |
| XI | Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона | 41 |
| XII | Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења | 43 |

Укупан број страна :43 (четрдесеттри).0

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

- Назив: Основна школа „Петар Лековић“
- Адреса: Ул.Петар Лековић бр.1, 31210 Пожега
- ПИБ: 101002659
- Матични број: 07112793
- Е mail:osplekovic@gmail.com
- Интернет страница: www.ospetarlekovic.edu.rs.

2. Категорија наручиоца: Просвета.

3. Врста поступка јавне набавке:

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.

4. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 5/15 су добра – канцеларијски намештај за потребе Основне школе „Петар Лековић“ из Пожеге.

5. Циљ поступка:

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

6. Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и сајта наручиоца.

7. Контакт лице:

- Душанка Јоковић, дипл. правник
Факс: 031/811-176

II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

- Предмет јавне набавке бр. 5/15 су добра – канцеларијски намештај
- Ознака и назив из Општег речника набавки:
 - ✓ 39130000- канцеларијски намештај

2. Партије: Јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, И СЛ.

Техничка спецификација

Врста и опис добара

| Канцеларија за чистачице- I спрат | | | |
|-----------------------------------|--|-----------|---------------|
| РЕДНИ БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ |
| 1 | Ормар, 45x180x40, ради се од универа 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм. Ормар поседује полице, гардеробну шипку, закључава се. | 7 | КОМ |
| 2 | Ормар за ТВ, 60x100x52, ради се од универа 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм. Има два крила и унутар једну полицу.- | 1 | КОМ |
| 3 | Плоча стола 175x85 цм . Плоча стола је универ дебљине 36 мм, обострано облепљен ултрапластом са кант рубне летвице 6 мм. Дезен буква | 1 | КОМ |
| 4 | Конференцијска столица ИСО, цеви елипса 30x15, седишта и наслон тапацирани у штофу (тебет) | 6 | КОМ |
| 5 | Чивилук са закачкама, 100x15, поседује 4 закачке. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм - дезен буква. | 1 | КОМ |

| | | | |
|---|--|---|-----|
| 6 | Ормарић за кључеве, 60x15x50, двокрилни - крила од стакла, са закључавањем. Израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. Поседује кукице за качење кључева-. | 1 | КОМ |
|---|--|---|-----|

| Просторија за домара- приземље | | | |
|--------------------------------|--|-----------|---------------|
| РЕДНИ БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ |
| 1 | Висећи део 60x28x60, универ 18мм, фронтони буква, дезен буква, кант АБС 2мм. Унутар се налази једна полица | 1 | КОМ |
| 2 | Висећи део 80x28x60, универ 18мм, фронтони буква, дезен буква, кант АБС 2мм. Унутар се налази једна полица. | 1 | КОМ |
| 3 | Ормар 35x180x40, универ буква 18мм, кант АБС 2мм, боја букве. Поседује две полице, гардеробну шипку, закључава се. | 5 | КОМ |
| 4 | Конференцијска столица ИСО, цеви елипса 30x15, седиште и наслон тапацирани у штофу (тебет) | 5 | КОМ |
| 5 | Чивилук са закачкама, 100x15, поседује 4 закачке. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. | 1 | КОМ |
| 6 | Огледало, 45x65, подлога универ 18мм, дезен буква. Огледало са фазетном 1,5цм са све четири стране. | 1 | КОМ |
| 7 | Плоча стола дезен буква кант АБС 2 мм 100x70 | 1 | КОМ |

| Зборница | | | |
|------------|--|-----------|---------------|
| РЕДНИ БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ |
| 1 | Касета за личне ствари 42x210x42 цм, издељена на четири крила, универ 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм, закључавање свих крила | 7 | КОМ |
| 2 | Огласна табла- плута, 130x8x100, затворена са два крила у стаклу, закључава се. | 1 | КОМ |
| 3 | Ормар за кључеве 58x15x40 - двокрилни - крила од стакла, са закључавањем. Израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. Поседује кукице за качење кључева-. | 1 | КОМ |

| | | | |
|----|---|----|-----|
| 4 | Плоча стола ултрапласт, 200x104 Плоча стола је универ дебљине 36 мм, обострано облепљен ултрапластом са кант рубне летвице 6 мм. | 4 | КОМ |
| 5 | Комода за ТВ, 90x55x75, ради се од универа 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм, горљи део је отворен, а доњи део је двокрилни са полицом. | 1 | КОМ |
| 6 | Ормар за дневнике, за 30 дневника, 150x40x210, крила са закључавањем. У горњем делу се делу налазе преграде за 30 дневника, а у дољем делу двокрилни део са полицом. Израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: буква. | 1 | КОМ |
| 7 | Компјутер сто, 120x60x75, са четири фиоке са десне стране, а са леве стране носач кућишта. Поседује клизни носач тастатуре. Дезен буква, фронтони АБС 2мм. | 1 | КОМ |
| 8 | Пано плута 150x100 - дрвени рам - дезен: буква | 3 | КОМ |
| 9 | Конференцијска столица ИСО, цеви 30x15x1,5, штоф тебет | 44 | КОМ |
| 10 | Чивилук са закачкама, 110x15, 10 закачки, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. | 1 | КОМ |

| Канцеларија помоћника директора | | | |
|--|---|------------------|----------------------|
| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ |
| 1 | Ормар, четворокрилни са шипком, 80x52x210, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен буква. Поседује полице. | 1 | КОМ |
| 2 | Плахар, 80x52x210, у доњем и горњем делу су по два крила са полицама, а усредњем делу је двокрилни део у стаклу са две полице, са закључавањем. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезне буква. | 1 | КОМ |
| 3 | Ормар, 50x52x210, у горњем и доњем делу крило, а средњи део је отворен. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезне буква. | 1 | КОМ |
| 4 | Комода са отвореним полицама, 70x140x40, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2мм, дезен буква | 1 | КОМ |
| 5 | Радни сто, дим.плоче стола 200x70x75, универ дебљине 36мм, (саргована плоча), дезен буква. Сто поседује покретну касету са три фиоке са закључавањем. | 2 | КОМ |

| | | | |
|---|---|---|-----|
| 6 | Носач кућишта покретни, 50x25x25 - универ дебљине 18 мм, кант АБС 2мм, дезен буква | 2 | КОМ |
| 7 | Конференцијска столица ИСО, цеви елипса 30x15x1,5, тегет штоф | 5 | КОМ |
| 8 | Дактилостолица са руконаслоном, поседује лифтомат, на точкићима, високи наслон. Тапацирана у штофу по избору наручиоца. | 1 | КОМ |
| 9 | Плоче стола, дезен буква, кант АБС 2 мм 38x60, 35x55 | 1 | КОМ |

| Канцеларија директора | | | |
|-----------------------|---|-----------|---------------|
| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ |
| 1 | Радни сто, састоји се из комодe са фиокама и отвореним делом. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2мм, дезен буква Плоча стола је дупло саргована, дим 170x80x75 цм. Наставак стола конференцијски дупло саргован, 240x80x75 цм. | 1 | КОМ |
| 2 | Носач кућишта покретни, 50x25x25 цн - универ дебљине 18 мм, кант АБС 2мм, дезен буква | 1 | КОМ |
| 3 | Радна фотеља кожа/ еко, -хром база , лифтомат, механизам за љуљање. Висина 119, ширина 59/70 цм . Пластични руконаслони. | 1 | КОМ |
| 4 | Ормар, четворокрилни са шипком, 80x52x210 цм, универ дебљине18мм, дезен буква. Поседује полице. | 1 | КОМ |
| 5 | Плахар, у доњем и горњем делу су по два крила са полицама, а у средњем делу је двокрилни део у стаклу са две полице са закључавањем, алуминијумски рам, 80x52x210 цм. Универ дебљине 18 мм, акнт АБС 2 мм, дезен: буква. | 1 | КОМ |
| 6 | Ормар, 80x52x210, у горњем и доњем делу крило, а средњи део је отворен. Израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: буква. | 1 | КОМ |
| 7 | Чивилук са закачкама, 52x15 -универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен буква | 1 | КОМ |
| 8 | Конференцијска столица ИСО, Цеви елипса 30x15x1,5, штоф тегет | 8 | КОМ |

| Канцеларија секретара | | | |
|-----------------------|--|-----------|---------------|
| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ |
| 1 | Ормар за регистраторе и документацију, 72x230x56 цм, ради се од универа 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм. Поседује два крила и полице за одлагање регистратора. | 4 | КОМ |
| 2 | Ормар двокрилни, 75x230x50 цм, у горњем делу је отворен са полицом, а у доњем делу је двокрилан са закључавањем. Ради се од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен буква. | 1 | КОМ |
| 3 | Конференцијска столица ИСО, цеви елипса 30x15x1,5, седиште и наслон тапацирани у штофу тегет. | 1 | КОМ |
| 4 | Дактило столица са руконаслоном, поседује лифтомат, на точкићима, високи наслон. Тапацирунг у штофу по избору наручиоца. | 2 | КОМ |
| 6 | Компјутер сто, 140x70x75, поседује 4 фиоке са десне стране са закључавањем, а са леве стране комода за лап-топ, са централним закључавањем. Поседује клизни носач тастатуре. Универ дебљине 18 мм, дезен буква, кант АБС 2мм | 1 | КОМ |
| 7 | Компјутер сто, 170x70x75, поседује 4 фиоке са леве стране + централно закључавање.Поседује клизни носач тастатуре. Универ дебљине 18 мм, дезен буква, кант АБС 2мм. | 1 | КОМ |
| 8 | Носач монитора 50x30x12, Универ дебљине 18 мм, дезен буква, кант АБС 2мм. | 1 | КОМ |
| 9 | Чивилук 60x15; Универ дебљине 18 мм, дезен буква, кант АБС 2мм. | 1 | КОМ |

| Рачуноводство | | | |
|---------------|---|-----------|---------------|
| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ |
| 1 | Гардеробни ормар 80x200x45, универ 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм. Поседује два крила, гардеробну шупку и полице. | 1 | КОМ |
| 2 | Ормар за регистраторе 80x200x45, универ 18 мм, кант АБС 2 мм, буква. Двокрилни је и поседује полице за одлагање регистратора. | 3 | КОМ |

| | | | |
|---|---|---|-----|
| 3 | Компјутер сто 130x70x75, израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, буква. Поседује полицу за тастатуру. | 2 | КОМ |
| 4 | Комода 60x75x45, израђена од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, буква. Поседује два крила и једну полицу. | 1 | КОМ |
| 5 | Носач монитора 50x30x12, израђена од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, буква | 2 | КОМ |
| 6 | Писаћи сто са фиоком и крилом, 145x60x75, израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, буква | 1 | КОМ |
| 7 | Дактило столица са руконаслонима, база платична са точкићима, тапацирунг у штофу по избору наручиоца, лифтомат, високи наслон | 2 | КОМ |
| 8 | Огледало 80x45; подлога универ 18мм, дезен буква. Огледало са фазетном 1,5цм са све четири стране. | 1 | КОМ |

| Канцеларија стручне службе | | | |
|-----------------------------------|--|------------------|----------------------|
| РЕДНИ БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ |
| 1 | Радни сто лучни, 180x65x75, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен наранџасто | 1 | КОМ |
| 2 | Лучни уметак са ногаром, висина 65, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: наранџасто | 1 | КОМ |
| 3 | Покретна касета, 40x50x55, универ дебљине 18мм, кант АБС, дезен: наранџасто | 2 | КОМ |
| 4 | Носач кућишта покретни, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм | 1 | КОМ |
| 5 | Дактило столица, високи наслон -пластична база са точкићима, лифтомат, високи наслон, тапацирунг у штофу по избору наручиоца | 2 | КОМ |
| 6 | Конференцијска столица ИСО -елипса цеви 30x15x1,5, штоф тегет | 7 | КОМ |
| 7 | Округли сто, дрвени ногари, висина 65 цм, фи 80 цм. Плоча стола универ 18 мм, буква, кант АБС 2 мм, дезен: наранџасто | 1 | КОМ |
| 8 | Конференцијска столица ИСО -елипса цеви 30x15x1,5 -тапацирано у штофу тегет боје | 2 | КОМ |

| | | | |
|---|---|---|-----|
| 9 | Касета 54x50x135, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: наранџасто. Поседује два крила и полице и закључава се. | 1 | КОМ |
|---|---|---|-----|

| Канцеларија фискултурне сале | | | |
|------------------------------|--|-----------|---------------|
| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ |
| 1 | Ормар 80x52x210, буква, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. Ормар поседује полице, гардеробну шипку, закључава се. | 2 | КОМ |
| 2 | Ормар за опрему, 40x52x210, буква, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. Ормар поседује полице, гардеробну шипку, закључава се. | 1 | КОМ |
| 3 | Клуб сточић 110x55x55, универ 18мм, дезен буква, поседује полицу. | 1 | КОМ |
| 4 | Полице отворене, 70x20x30, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен буква | 2 | КОМ |
| 5 | Чивилук, 100x15, са 5 качења, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен буква | 1 | КОМ |
| 6 | Комода за кључеве, 40x27x70, универ 18мм, дезен буква. Поседује два стаклена крила и кукице за кључеве. Крила се закључавају. | 1 | КОМ |
| 7 | Конференцијска столица ИСО, елипса цеви 30x15x1.5, тегет штоф | 2 | КОМ |
| 8 | Компјутер сто, 120x60x75, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: буква. Поседује полицу за тастатуру. | 1 | КОМ |
| 9 | Плоча стола, универ дебљине 18 мм, обострано облепљен ултрапластом, рубне лајсне - буква дебљине 6 мм. Димензије: 200x100 | 1 | КОМ |
| 10 | Касета 54x50x135, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезне: буква. Поседује два крила и полице, закључава се. | 3 | КОМ |
| 11 | Конференцијска столица ИСО, цеви елипса 30x15x1,5, тегет штоф | 7 | КОМ |
| 12 | Плоче стола 120x60 дезен буква, кант АБС 2 мм | 1 | КОМ |
| 13 | Плоче стола 105x50 дезен буква, кант АБС 2 мм | 1 | КОМ |

Соба за помоћно особље- стара зграда

| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИНА | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ |
|-------------|--|----------|---------------|
| 1 | Ормар 40x52x210, универ 18мм, дезен буква, кант АБС 2 мм. Поседује једно крило, градеробну шипку и полице. | 3 | ком |
| 2 | Сто 140x70x75 цм , метални ногари, универ 18мм, дезен буква, кант АБС 2 мм. | 1 | ком |
| 3 | Конференцијске столице ИСО, Елипса цеви 30x15x1,5 дезен штофа тебет | 4 | ком |
| 4 | Ципеларник 110x45x45 Поседује полице и међу преграде. Дезен: буква, кант АБС 2 мм | 4 | ком |
| 5 | Чивилук 110x20x1.8 поседује куке за качење. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: буква | 4 | ком |

За све производе, понуђач је дужан да у понуди достави проспекте или слике или скице или цртеже са подацима о техничким карактеристикама, као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене. Понуђач је у обавези да достави проспекте из којих Наручилац недвосмислено може да утврди квалитет понуђених добара, димензије, материјал израде, описе добара, техничке карактеристике као и да на проспектима назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Уколико проспекти не садрже све карактеристике за наведена добра понуђач је дужан да уз исти достави слике, опис недостајућих техничких карактеристика као и недостајуће техничке карактеристике понуђене опреме на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Уколико за одређена добра не постоји проспект понуђач је дужан да достави комплетан опис техничких карактеристика као и техничке карактеристике понуђених добара на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Понуђач је у обавези да све проспекте достави на српском језику. У случају да понуђач за предметна добра поседује Проспекте на страном језику, обавезан је да уз исте достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача за тај језик. На проспекту је потребно навести редни бр. добара из Образца структуре цене.

Понуђач мора да понуди нова добра, што подразумева да су добра некоришћена, без икаквих оштећења или производних недостатака.

Гаранција за испоручена добра не може бити краћа од 24 месеца од дана испоруке добара.

Рок испоруке добара не може бити дужи од 20 дана од дана закључења уговора.

Место испоруке – на адресу наручиоца: Основна школа „Петар Лековић“, ул.Петар Лековић бр.1, Пожега

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

1.3. УЧЕШЋЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

1.4. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

2.1. Понуђач испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона доказује на следећи начин:

1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1) Закона –

Доказ:

- ❖ У случају да је понуђач **правно лице** доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- ❖ У случају да је понуђач **предузетник** доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона –

Доказ:**Правна лица:**

- ❖ Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- ❖ Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- ❖ Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица:

- ❖ Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона –

Доказ:

- ❖ Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

Напомена:

Уместо доказа из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона понуђач може да достави потписану и оверену Изјаву – Образац XI.

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

Доказ: потписан и оверен **Образац IX.**

Докази од 1-4 се достављају у неовереним копијама с тим да наручилац, понуђачу чија је понуда оцењена као најповољнија, пре доношења Одлуке о додели уговора може тражити на увид оригинале или оверене копије.

У складу са чланом 78. став 5. Закона („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници АПР-а, није дужан да достави доказе из члана 75 став 1. тачке од 1-4 ако приложи копију извода из наведеног регистра или јасно у понуди назначи да је регистрован у Регистру АПР-а.

За све производе, понуђач је дужан да у понуди достави проспекте или слике или скице или цртеже са подацима о техничким карактеристикама, као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене. Понуђач је у обавези да достави проспекте из којих Наручилац недвосмислено може да утврди квалитет понуђених добара, димензије, материјал израде, описе добара, техничке карактеристике као и да на проспектима назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Уколико проспекти не садрже све карактеристике за наведена добра понуђач је дужан да уз исти достави слике, опис недостајућих техничких карактеристика као и недостајуће техничке карактеристике понуђене опреме на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Уколико за одређена добра не постоји пројекат понуђач је дужан да достави комплетан опис техничких карактеристика као и техничке карактеристике понуђених добара на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Понуђач је у обавези да све проспекте достави на српском језику. У случају да понуђач за предметна добра поседује Проспекте на страном језику, обавезан је да уз исте достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача за тај језик. На проспекту је потребно навести редни бр. добара из Образца структуре цене.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача, име, презиме и телефон особе за контакт. Омот (коверта) на предњој страни мора имати заводни печат и број 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: **Основна школа „Петар Лековић“, Петар Лековића 1, 31210 Пожега: „Понуда за јавну набавку добара - канцеларијски намештај, ЈН бр 5/15 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 26.11.2015. године до 12:00 часова** без обзира на начин на који се доставља. Понуде које пристигну по истеку овог рока сматраће се неблаговременим .

Неблаговремене понуде неће се отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу са знаком да је понуда поднета неблаговремено.

Јавно отварање понуда биће истог дана тј. **26.11.2015.** године у **12:30** часова у просторијама **ОШ“Петар Лековић“ Пожега, ул.Петра Лековића бр.1.** Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом **овлашћења** Комисији за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

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 време 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:

1. Образац понуде попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом (**поглавље VI**);
2. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац структуре цене (**поглавље VI – 6**);
3. Модел уговора, попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (**поглавље VII**);
4. Попуњен, потписан и оверен образац трошкова припреме понуде - није обавезан (**поглавље VIII**);
5. Изјаву понуђача из **поглавља IX**, попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом о испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона;
6. Образац изјаве о независној понуди попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (**поглавље X**);
7. Изјаву понуђача из **поглавља XI**, попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом о испуњавању услова из члана 75. Закона (и изјаву подизвођача уколико их има);
8. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења (**поглавље XII**);
9. Проспекте или слике или скице или цртеже добара која су предмет јавне набавке са подацима о техничким карактеристикама истих.

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 (Изјава о независној понуди и Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. 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.

3. ПАРТИЈЕ:

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Основна школа „Петар Лековић“, ул.Петар Лековић“ 1, 31210 Пожега**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара –канцеларијски намештај, ЈН бр. 5/15 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски намештај, ЈН бр. 5/15 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара –канцеларијски намештај, ЈН бр. 5/15 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара –канцеларијски намештај, ЈН бр. 5/15 - 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 **VII**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (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 **V** 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. од 1) до 2) Закона и то податке о:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је до 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених и монтираних добара, од стране уговорних страна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за испоручена добра не може бити краћа од 24 месеца од дана испоруке добара.

9.3. Захтев у погледу рока и места испоруке добара

Рок испоруке добара не може бити дужи од 20 дана од дана закључења уговора.

Место испоруке – на адресу наручиоца: Основна школа „Петар Лековић“, ул.Петра Лековића 1 Пожега.

9.4. 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.

У цену су урачунати сви трошкови испоруке предмета набавке (превоз и монтажа) Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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 за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

- 1) Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за **добро извршење посла** бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без урачунатог ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – **писмо**. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев Понуђача.

2) Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом примопредаје предмета уговора достави и бланко сопствену меницу **за отклањање недостатака у гарантном року**, на износ 5% укупне вредности уговора без урачунатог ПДВ-а и да иста има важност трајања 5 дана дуже од гарантног рока. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев Понуђача.

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.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве у складу са законом понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поведу поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку „ПОВЕРЉИВО“. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца: **Основна школа „Петар Лековић“, Петар Лековић 1 31210 Пожега**, електронске поште на е-mail: osplekovic@gmail.com или факсом на број 031/7811-176 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 14:00 часова. Захтев који пристигне ван радног времена сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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. 5/15**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

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 ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара, а ако су им и ти елементи исти биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок за испоручена добра.

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

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 И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: osplekovic@gmail.com факсом на број 031/811-176 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу: Основна школа „Петар Лековић“, Пожега, ул.Петар

Лековић бр.1 радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 12:00 часова. Захтев који пристигне ван радног времена сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана. 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 и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) 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 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број (подаци о броју или ознаци јане набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права) , сврха: Такса за ЗЗП; Основна школа „Петар Лековић“, ул.Петра Лековића 1, 31210 Пожега, корисник: Буџет Републике Србије, шифра плаћања: 153 или 253.

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 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 –канцеларијски намештај, за потребе Основне школе „Петар Лековић“ из Пожеге, ЈН број 5/15.

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:

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

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | | |
|----|--------------------|--|
| 1) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |

| | | |
|----|---|--|
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити 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 подnose 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 –КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ, ЈН бр. 5/15

| | |
|------------------------------|--|
| Укупна цена без ПДВ-а (дин.) | |
| Укупна цена са ПДВ-ом (дин.) | |

| | |
|--|---|
| Рок и начин плаћања | Рок плаћања је до 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених и монтираних добара, од стране уговорних страна. |
| Рок важења понуде (не краћи од 30 дана) | |
| Рок испоруке (не дужи од 20 дана од потписивања уговора) | |
| Гарантни период (не краћи од 24 месеца) | |
| Место и начин испоруке | Основна школа „Петар Лековић“, ул.Петра Лековића бр.1, 31210 Пожега |

Прилог обрасца понуде: Образац структуре цена (Поглавље VI - тачка 6).

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Канцеларија за чистачице- I спрат

| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИ ЦА МЕРЕ | ЈЕДИНИЧ НА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | УКУПНО БЕЗ ПДВ-а |
|-------------------------|--|--------------|-------------------|---------------------------------|---------------------|
| 1 | Ормар, 45x180x40, ради се од универа 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм. Ормар поседује полице, гардеробну шипку, закључава се. | 7 | КОМ | | |
| 2 | Ормар за ТВ, 60x100x52, ради се од универа 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм. Има два крила и унутар једну полицу.- | 1 | КОМ | | |
| 3 | Плоча стола 175x85 цм . Плоча стола је универ дебљине 36 мм, обострано облепљен ултрапластом са кант рубне летвице 6 мм. Дезен буква | 1 | КОМ | | |
| 4 | Конференцијска столица ИСО, цеви елипса 30x15, седишта и наслон тапацирани у штофу (тебет) | 6 | КОМ | | |
| 5 | Чивилук са закачкама, 100x15, поседује 4 закачке. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм - дезен буква. | 1 | КОМ | | |
| 6 | Ормарић за кључеве, 60x15x50, двокрилни - крила од стакла, са закључавањем. Израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. Поседује кукице за качење кључева-. | 1 | КОМ | | |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-а | | | | | |

| Просторија за домара- приземље | | | | | |
|--------------------------------|--|--------------|-------------------|---------------------------------|---------------------|
| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИ ЦА МЕРЕ | ЈЕДИНИЧ НА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | УКУПНО БЕЗ ПДВ-а |
| 1 | Висећи део 60x28x60, универ 18мм, фронтони буква, дезен буква, кант АБС 2мм. Унутар се налази једна полица | 1 | КОМ | | |
| 2 | Висећи део 80x28x60, универ 18мм, фронтони буква, дезен буква, кант АБС 2мм. Унутар се налази једна полица. | 1 | КОМ | | |
| 3 | Ормар 35x180x40, универ буква 18мм, кант АБС 2мм, боја букве. Поседује две полице, гардеробну шипку, закључава се. | 5 | КОМ | | |

| | | | | | |
|-------------------------|---|---|-----|--|--|
| 4 | Конференцијска столица ИСО, цеви елипса 30x15, седиште и наслон тапацирани у штофу (тебет) | 5 | КОМ | | |
| 5 | Чивилук са закачкама, 100x15, поседује 4 закачке. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. | 1 | КОМ | | |
| 6 | Огледало, 45x65, подлога универ 18мм, дезен буква. Огледало са фазетном 1,5цм са све четири стране. | 1 | КОМ | | |
| 7 | Плоча стола дезен буква кант АБС 2 мм 100x70 | 1 | КОМ | | |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-а | | | | | |

| Зборница | | | | | |
|--------------------|--|------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------------|
| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ | ЈЕДИНИЧ НА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | УКУПНО БЕЗ ПДВ-а |
| 1 | Касета за личне ствари 42x210x42 цм, издељена на четири крила, универ 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм, закључавање свих крила | 7 | КОМ | | |
| 2 | Огласна табла- плута, 130x8x100, затворена са два крила у стаклу, закључава се. | 1 | КОМ | | |
| 3 | Ормар за кључеве 58x15x40 - двокрилни - крила од стакла, са закључавањем. Израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. Поседује кукице за качење кључева- | 1 | КОМ | | |
| 4 | Плоча стола ултрапласт, 200x104 Плоча стола је универ дебљине 36 мм, обострано облепљен ултрапластом са кант рубне летвице 6 мм. | 4 | КОМ | | |
| 5 | Комода за ТВ, 90x55x75, ради се од универа 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм, горњи део је отворен, а доњи део је двокрилни са полицом. | 1 | КОМ | | |
| 6 | Ормар за дневнике, за 30 дневника, 150x40x210, крила са закључавањем. У горњем делу се налазе преграде за 30 дневника, а у дољем делу двокрилни део са полицом. Израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: буква. | 1 | КОМ | | |

| | | | | | |
|-------------------------|--|----|-----|--|--|
| 7 | Компјутер сто, 120x60x75, са четири фиоке са десне стране, а са леве стране носач кућишта. Поседује клизни носач тастатуре. Дезен буква, фронтони АБС 2мм. | 1 | КОМ | | |
| 8 | Пано плута 150x100 - дрвени рам - дезен: буква | 3 | КОМ | | |
| 9 | Конференцијска столица ИСО, цеви 30x15x1,5, штоф тебет | 44 | КОМ | | |
| 10 | Чивилук са закачкама, 110x15, 10 закачки, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. | 1 | КОМ | | |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-а | | | | | |

| Канцеларија помоћника директора | | | | | |
|--|---|------------------|----------------------|---------------------------------|-------------------------|
| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ | ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | УКУПНО БЕЗ ПДВ-а |
| 1 | Ормар, четворокрилни са шипком, 80x52x210, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен буква. Поседује полице. | 1 | КОМ | | |
| 2 | Плахар, 80x52x210, у доњем и горњем делу су по два крила са полицама, а усредњем делу је двокрилни део у стаклу са две полице, са закључавањем. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезне буква. | 1 | КОМ | | |
| 3 | Ормар, 50x52x210, у горњем и доњем делу крило, а средњи део је отворен. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезне буква. | 1 | КОМ | | |
| 4 | Комода са отвореним полицама, 70x140x40, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2мм, дезен буква | 1 | КОМ | | |
| 5 | Радни сто, дим.плоче стола 200x70x75, универ дебљине 36мм, (саргована плоча), дезен буква. Сто поседује покретну касету са три фиоке са закључавањем. | 2 | КОМ | | |

| | | | | | |
|-------------------------|---|---|-----|--|--|
| 6 | Носач кућишта покретни, 50x25x25 - универ дебљине 18 мм, кант АБС 2мм, дезен буква | 2 | КОМ | | |
| 7 | Конференцијска столица ИСО, цеви елипса 30x15x1,5, тегет штоф | 5 | КОМ | | |
| 8 | Дактилостолица са руконаслоном, поседује лифтомат, на точкићима, високи наслон. Тапацирана у штофу по избору наручиоца. | 1 | КОМ | | |
| 9 | Плоче стола, дезен буква, кант АБС 2 мм 38x60, 35x55 | 1 | КОМ | | |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-а | | | | | |

| Канцеларија директора | | | | | |
|------------------------------|---|------------------|-----------------------|----------------------------------|-------------------------|
| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИ ЦА МЕРЕ | ЈЕДИНИЧ НА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | УКУПНО БЕЗ ПДВ-а |
| 1 | Радни сто, састоји се из комоде са фиокама и отвореним делом. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2мм, дезен буква Плоча стола је дупло саргована, дим 170x80x75 цм. Наставак стола конференцијски дупло саргован, 240x80x75 цм. | 1 | КОМ | | |
| 2 | Носач кућишта покретни, 50x25x25 цн - универ дебљине 18 мм, кант АБС 2мм, дезен буква | 1 | КОМ | | |
| 3 | Радна фотеља кожа/ еко, -хром база , лифтомат, механизам за љуљање. Висина 119, ширина 59/70 цм . Пластични руконаслони. | 1 | КОМ | | |
| 4 | Ормар, четворокрилни са шипком, 80x52x210 цм, универ дебљине18мм, дезен буква. Поседује полице. | 1 | КОМ | | |
| 5 | Плахар, у доњем и горњем делу су по два крила са полицама, а у средњем делу је двокрилни део у стаклу са две полице са закључавањем, алуминијумски рам, 80x52x210 цм. Универ дебљине 18 мм, акнт АБС 2 мм, дезен: буква. | 1 | КОМ | | |
| 6 | Ормар, 80x52x210, у горњем и доњем делу крило, а средњи део је отворен. Израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: буква. | 1 | КОМ | | |

| | | | | | |
|-------------------------|---|---|-----|--|--|
| 7 | Чивилук са закачкама, 52x15 -универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен буква | 1 | КОМ | | |
| 8 | Конференцијска столица ИСО, Цеви елипса 30x15x1,5, штоф тегет | 8 | КОМ | | |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-а | | | | | |

| Канцеларија секретара | | | | | |
|------------------------------|--|----------------------|---------------------------|--|-----------------------------|
| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИ ЦА МЕРЕ | ЈЕДИНИЧ НА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | УКУПНО БЕЗ ПДВ-а |
| 1 | Ормар за регистраторе и документацију, 72x230x56 цм, ради се од универа 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм. Поседује два крила и полице за одлагање регистратора. | 4 | КОМ | | |
| 2 | Ормар двокрилни, 75x230x50 цм, у горњем делу је отворен са полицом, а у доњем делу је двокрилан са закључавањем. Ради се од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен буква. | 1 | КОМ | | |
| 3 | Конференцијска столица ИСО, цеви елипса 30x15x1,5, седиште и наслон тапацирани у штофу тегет. | 1 | КОМ | | |
| 4 | Дактило столица са руконаслоном, поседује лифтомат, на точкићима, високи наслон. Тапацирунг у штофу по избору наручиоца. | 2 | КОМ | | |
| 6 | Компјутер сто, 140x70x75, поседује 4 фиоке са десне стране са закључавањем, а са леве стране комода за лап-топ, са централним закључавањем. Поседује клизни носач тастатуре. Универ дебљине 18 мм, дезен буква, кант АБС 2мм | 1 | КОМ | | |
| 7 | Компјутер сто, 170x70x75, поседује 4 фиоке са леве стране + централно закључавање.Поседује клизни носач тастатуре. Универ дебљине 18 мм, дезен буква, кант АБС 2мм. | 1 | КОМ | | |
| 8 | Носач монитора 50x30x12, Универ дебљине 18 мм, дезен буква, кант АБС 2мм. | 1 | КОМ | | |
| 9 | Чивилук 60x15; Универ дебљине 18 мм, дезен буква, кант АБС 2мм. | 1 | КОМ | | |

УКУПНО БЕЗ ПДВ-а

Рачуноводство

| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ | ЈЕДИНИЧ НА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | УКУПНО БЕЗ ПДВ-а |
|-------------------------|---|-----------|---------------|---------------------------|------------------|
| 1 | Гардеробни ормар 80x200x45, универ 18мм, дезен буква, кант АБС 2мм. Поседује два крила, гардеробну шупку и полице. | 1 | КОМ | | |
| 2 | Ормар за регистраторе 80x200x45, универ 18 мм, кант АБС 2 мм, буква. Двокрилни је и поседује полице за одлагање регистратора. | 3 | КОМ | | |
| 3 | Компјутер сто 130x70x75, израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, буква. Поседује полицу за тастатуру. | 2 | КОМ | | |
| 4 | Комода 60x75x45, израђена од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, буква. Поседује два крила и једну полицу. | 1 | КОМ | | |
| 5 | Носач монитора 50x30x12, израђена од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, буква | 2 | КОМ | | |
| 6 | Писаћи сто са фиоком и крилом, 145x60x75, израђен од универа дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, буква | 1 | КОМ | | |
| 7 | Дактило столица са руконаслонима, база платична са точкићима, тапацирунг у штофу по избору наручиоца, лифтомат, високи наслон | 2 | КОМ | | |
| 8 | Огледало 80x45; подлога универ 18мм, дезен буква. Огледало са фазетном 1,5цм са све четири стране. | 1 | КОМ | | |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-а | | | | | |

Канцеларија стручне службе

| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ | ЈЕДИНИЧ НА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | УКУПНО БЕЗ ПДВ-а |
|-------------|---|-----------|---------------|---------------------------|------------------|
| 1 | Радни сто лучни, 180x65x75, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен наранџасто | 1 | КОМ | | |

| | | | | | |
|-------------------------|--|---|-----|--|--|
| 2 | Лучни уметак са ногаром, висина 65, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: наранџасто | 1 | КОМ | | |
| 3 | Покретна касета, 40x50x55, универ дебљине 18мм, кант АБС, дезен: наранџасто | 2 | КОМ | | |
| 4 | Носач кућишта покретни, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм | 1 | КОМ | | |
| 5 | Дактило столица, високи наслон -пластична база са точкићима, лифтомат, високи наслон, тапацирунг у штофу по избору наручиоца | 2 | КОМ | | |
| 6 | Конференцијска столица ИСО -елипса цеви 30x15x1,5, штоф тегет | 7 | КОМ | | |
| 7 | Округли сто, дрвени ногари, висина 65 цм, фи 80 цм. Плоча стола универ 18 мм, буква, кант АБС 2 мм, дезен: наранџасто | 1 | КОМ | | |
| 8 | Конференцијска столица ИСО -елипса цеви 30x15x1,5 -тапацирано у штофу тегет боје | 2 | КОМ | | |
| 9 | Касета 54x50x135, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: наранџасто. Поседује два крила и полице и закључава се. | 1 | КОМ | | |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-а | | | | | |

| Канцеларија фискултурне сале | | | | | |
|-------------------------------------|--|------------------|----------------------|---------------------------------|-------------------------|
| РЕДН И БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ | ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | УКУПНО БЕЗ ПДВ-а |
| 1 | Ормар 80x52x210, буква, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. Ормар поседује полице, гардеробну шипку, закључава се. | 2 | КОМ | | |
| 2 | Ормар за опрему, 40x52x210, буква, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм. Ормар поседује полице, гардеробну шипку, закључава се. | 1 | КОМ | | |
| 3 | Клуб сточић 110x55x55, универ 18мм, дезен буква, поседује полицу. | 1 | КОМ | | |
| 4 | Поллице отворене, 70x20x30, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен буква | 2 | КОМ | | |

| | | | | | |
|-------------------------|---|---|-----|--|--|
| 5 | Чивилук, 100x15, са 5 качења, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен буква | 1 | КОМ | | |
| 6 | Комода за кључеве, 40x27x70, универ 18мм, дезен буква. Поседује два стаклена крила и кукице за кључеве. Крила се закључавају. | 1 | КОМ | | |
| 7 | Конференцијска столица ИСО, елипса цеви 30x15x1.5, тегет штоф | 2 | КОМ | | |
| 8 | Компјутер сто, 120x60x75, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: буква. Поседује полицу за тастатуру. | 1 | КОМ | | |
| 9 | Плоча стола, универ дебљине 18 мм, обострано облепљен ултрапластом, рубне лајсне - буква дебљине 6 мм. Димензије: 200x100 | 1 | КОМ | | |
| 10 | Касета 54x50x135, универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезне: буква. Поседује два крила и полице, закључава се. | 3 | КОМ | | |
| 11 | Конференцијска столица ИСО, цеви елипса 30x15x1,5, тегет штоф | 7 | КОМ | | |
| 12 | Плоче стола 120x60 дезен буква, кант АБС 2 мм | 1 | КОМ | | |
| 13 | Плоче стола 105x50 дезен буква, кант АБС 2 мм | 1 | КОМ | | |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-а | | | | | |

| Соба за помоћно особље- стара зграда | | | | | |
|---|--|------------------|----------------------|---------------------------------|-------------------------|
| РЕДНИ БРОЈ | НАЗИВ/ ОПИС | КОЛИЧИН А | ЈЕДИНИЦА МЕРЕ | ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | УКУПНО БЕЗ ПДВ-а |
| 1 | Ормар 40x52x210, универ 18мм, дезен буква, кант АБС 2 мм. Поседује једно крило, градеробну шипку и полице. | 3 | КОМ | | |
| 2 | Сто 140x70x75 цм , метални ногари, универ 18мм, дезен буква, кант АБС 2 мм. | 1 | КОМ | | |

| | | | | | |
|-------------------------|---|---|-----|--|--|
| 3 | Конференцијске столице ИСО, Елипса цеви 30x15x1,5 дезен штофа тегет | 4 | ком | | |
| 4 | Ципеларник 110x45x45 Поседује полице и међу преграде. Дезен: буква, кант АБС 2 мм | 4 | ком | | |
| 5 | Чивилук 110x20x1.8 поседује куке за качење. Универ дебљине 18 мм, кант АБС 2 мм, дезен: буква | 4 | ком | | |
| УКУПНО БЕЗ ПДВ-а | | | | | |

Укупно за све канцеларије без ПДВ-а:

20%: **ПДВ**

Укупно за све канцеларије са ПДВ-ом:

(словима)

Упутство о попуњавању обрасца:

- У колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- У колони 6. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;

Датум

М. П.

Понуђач

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

Канцеларијски намештај

Закључен између уговорних страна:

1. Основна школа „Петар Лековић, ул. Петра Лековића бр.1, 31210 Пожега, матични број: 07112793, ПИБ: 101002659 рачун бр. 840-513660-90 код Управе за трезор, коју

стр. 37 од 48

заступа директор Мишо Марковић, у даљем тексту Наручилац.

2. Пун назив пружаоца услуге _____, из _____,
ул. _____ бр. _____, матични број _____,
ПИБ _____,
рачун бр. _____ код пословне банке _____, кога
заступа _____, у даљем тексту Испоручилац.

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор у складу са споразумом из дела V конкурсне документације.

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац Одлуком о додели уговора бр. _____ од _____ 2015. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку добара Основној школи „Петар Лековић“ - Пожега, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности број 5/15.

Члан 2.

Предмет уговора је купопродаја добара –канцеларијски намештај, Основне школе „Петар Лековић“ -Пожега, по спецификацији усвојене понуде Испоручиоца бр. _____ од _____ 2015. године, која чини саставни део Уговора.

Члан 3.

Вредност добара је _____ динара без обрачунатог ПДВ – а, износ обрачунатог ПДВ – а је _____ динара, тако да укупна уговорена вредност износи _____ динара са ПДВ-ом.

Вредност из става 1. овог члана утврђена је на основу количина и јединичних цена из усвојене понуде.

Уговорне стране су сагласне да су јединичне цене фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорене обавезе.

Члан 4.

Уговара се плаћање:

- ❖ у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених и монтираних добара, од стране уговорних страна;
- ❖ на текући рачун Испоручиоца бр. _____, који се води код _____ банке у _____.

Члан 5.

Испоручилац се обавезује да добра која су предмет уговора, испоручи у уговореном

квалитету, у свему у складу са достављеном Понудом, о свом трошку, у року од _____ календарских дана (максимално 20 календарских дана), од дана потписивања уговора, на адресу: Основна школа „Петар Лековић“, ул. Петра Лековића бр.1 31210 Пожега.

Испоручена добра морају бити нова, некоришћена, без икаквих оштећења или производних недостатака.

Члан 6.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем добара образована од стране Наручиоца, извршиће преглед испоручених добара о чему ће бити сачињен Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, а који ће бити потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Испоручиоца.

Записником о квалитативном и квантитативном пријему испоручених добара потврђује се пријем испоручених добара у уговореном броју и уговореном квалитету.

Комисија сачињава записник у два истоветна примерка који потписују сви чланови комисије и представник Наручиоца, од чега по један примерак записника задржава свака уговорна страна.

Представници Комисије за квалитативни и квантитативни пријем добара, контролу добара врше бројањем и појединачним прегледом добара која су предмет уговора.

У записнику се мора констатовати да су испоручена добра у погледу количине и квалитета у свему у складу са Уговором и понудом Испоручиоца.

У случају да комисија утврди да постоје недостаци испоручених добара у погледу броја испоручених добара, оштећења, квалитета и друго, она не сачињава записник о квалитативном и квантитативном пријему, већ сачињава и потписује рекламациони записник у коме наводи у чему испорука није у складу са уговореном.

Испоручилац је у обавези да недостатке наведене у рекламационом записнику отклони најкасније у року од 5 дана, односно Испоручилац ће бити дужан да о свом трошку у наведеном року достави добра уговореног квалитета.

По отклањању недостатака сачиниће се Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

За све уочене недостатке – скривене мане, а који нису били видљиви у моменту пријема добара већ су се испољили током употребе Наручилац ће Испоручиоцу доставити рекламацију са рекламационим записником.

Испоручилац је у обавези да у року од 5 дана од дана пријема рекламације отклони недостатке или рекламирана добра замени новим добрима која су у складу са уговореним квалитетом и карактеристикама.

Члан 7.

Гарантни рок за испоручена и монтирана добра износи _____ (не краћи од 24 месеца) рачунајући од дана примопредаје предметних добара.

Испоручилац је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, а најкасније у року од 5 дана по пријему писаног позива, отклони о свом трошку све недостатке

који се односе на уговорени квалитет испоручених добара, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима.

Ако Испоручилац не приступи извршењу своје обавезе из претходног става по пријему писаног позива од стране Наручиоца и не изврши ту обавезу у наведеном року, Наручилац је овлашћен да за отклањање недостатака ангажује друго правно или физичко лице, на терет Испоручиоца, наплатом сопствене бланко менице за отклањање недостатака у гарантном року из члана 8. овог уговора.

Уколико сопствена бланко меница за отклањање недостатака у гарантном року не покрива у потпуности трошкове настале поводом отклањања недостатака из става 2. овог члана, Наручилац има право да од Испоручиоца тражи накнаду штете, до пуног износа стварне штете.

За штету и неисправности које настану услед деловања више силе, Испоручилац не сноси одговорност.

Члан 8.

Испоручилац се обавезује да:

- ❖ да приликом закључења овог уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу **за добро извршење посла** у износу од 10% од вредности уговора и са роком важења 10 дана дуже од истека рока за извршење уговорене обавезе, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца;
- ❖ да приликом приликом примопредаје предмета уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу **за отклањање недостатака у гарантном року** у износу од 5% од вредности уговора и са роком важења 5 дана дуже од гарантног рока, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца.

Члан 9.

У случају да Испоручилац не испоручи добра уговореног квалитета и у уговореном року дужан је да Наручиоцу надокнади насталу штету и за сваки дан закашњења плати 2 ‰ (два промила), а највише до 5% од вредности уговореног посла.

Члан 10.

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

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 (петнаест) дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

Члан 12.

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да ће сваки спор који настане у вези са овим уговором настојати да реше мирним путем у духу добре пословне сарадње.

У случају да се настали спор не може решити мирним путем спорове из овог Уговора решаваће Привредни суд у Ужицу.

Члан 14.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања уговорних страна и закључује се до момента набавке свих добара која представљају предмет овог Уговора.

Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од тога по 3 (три) за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ:

_____ МП

ИСПОРУЧИЛАЦ:

МП _____

Датум: _____ МП

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|--|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ | |

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум

М.П.

Понуђач

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 75.став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара – канцеларијски намештај, ЈН бр. 5/15, за потребе Основне школе „Петар Лековић“ из Пожеге, изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Напомена:

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

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 добара – канцеларијски намештај, ЈН бр. 5/15, за потребе Основне школе, „Петар Лековић“ из Пожеге, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

| Датум | М.П. | Понуђач |
|----------------|------|---------|
| _____ _____ | | |

Напомена:

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

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 добара – канцеларијски намештај, ЈН бр. 5/15, за потребе Основне школе „Петар Лековић“ из Пожеге, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена:

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

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 добара – канцеларијски намештај, ЈН бр. 5/15, за потребе Основне школе „Петар Лековић“ из Пожеге, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

Место: _____

Подизвођач:

стр. 46 од 48

Датум: _____

М.П. _____

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

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

ИЗЈАВА О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом закључења Уговора предати наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, у корист наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 10 дана дужим од уговореног рока за испоруку добара, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку добара.

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом примопредаје предмета уговора наручиоцу предати и бланко сопствену меницу и менично овлашћење за отклањање недостатака у гарантном року, у износу од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 5 дана дужим од гарантног рока.

Истовремено се обавезујемо да уз менице и менична овлашћења доставимо копију картона депонованих потписа овлашћеног лица и копију захтева за регистрацију менице овереног од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

