



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
Масарикова 17
Нови Сад

Датум: 28.02.2020.
Број: 5.2-5175/1

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА

ЈНМВ БРОЈ 11/20



ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1. Предмет јавне набавке:** Набавка канцеларијског намештаја
- 2. Опис сваке партије ако је јавне набавка обликована по партијама:** Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца.

Изузетак представља каталог, извод из каталога произвођача или други документ из кога се несумњиво могу утврдити техничке карактеристике добара које понуђач нуди, а који могу бити достављени у понуди и на енглеском језику.

2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2.-, 6. и 7.- које попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Све обрасце у понуди коју понуђач подноси са подизвођачем, потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2.- и 7.- које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.



Употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима («Сл. гласник РС» бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18).

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

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више посебних целина (партија).

4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И УЗОРАКА

Понуђач понуду подноси у затвореној коверти тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

Ј.К.П. „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА,,
21000 Нови Сад ул. Масарикова бр. 17

са назнаком:

„Понуда за поступак јавне набавке мале вредности добара – **Набавка канцеларијског намештаја,**
број 11/20– НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив, адреса, телефон понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести тачне називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Понуђач је обавезан да најкасније до истека рока за подношење понуда достави тражене узорке за позиције 13 и 14 из Техничке спецификације, на следећи начин:

- Узорци морају бити запакован у непровидни пакет на ком мора бити означен назив понуђача.
- Поред узорака у пакету треба да буде запакована и спецификација достављених узорака.
- На пакету треба да буде залепљен и један примерак спецификације који одговара примерку који се налази у пакету.

- Узорци се предају Наручиоцу у истом року и на исти начин као и понуда.

Уколико понуђач не достави узорке или су узорци неадекватно запаковани, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који је члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, не може истовремено да буде подизвођач другог понуђача.

6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за поступак јавне набавке мале вредности добара - **Набавка канцеларијског намештаја број 11/20– „НЕ ОТВАРАТИ“**.

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се нестворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.

7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоцу у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу **најкасније до 09.03.2020.године до 10:30 часова**. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити нестворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **09.03.2020. године са почетком у 11:00 часова**.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и

потписом овлашћеног лица понуђача.

8. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

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 чл. 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 позива за подношење понуда.

Доказ наведеног 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) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према

Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане чланом 81. став 4. и 5. Закона о јавним набавкама, и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача, у извршењу уговора.
- неограниченој солидарној одговорности чланова групе према Наручиоцу у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу одељком Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

- попуњен и потписан Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла
- попуњен и потписан Образац бр. 1.А – Подаци о понуђачу из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и образцу бр. 1.-, изузев образаца 2.-, 6.- и 7.- које попуњава и потписује сваки члан групе понуђача у своје име.

10. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ 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 у понуди наведе 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.

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона

о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр.1.Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којег ангажује.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2.- и 7.- које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којег понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

11. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попуњити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица за заступање понуђача. Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, у складу са приложеним Образцем понуде.

Садржину понуде чине, поред Обраца понуде, и сви остали докази и изјава о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- потписан Образац Врста, техничке карактеристике и опис добара која су предмет набавке
- попуњен и потписан Образац бр.1.- Подаци о понуђачу
- попуњен и потписан Образац бр. 2.- Изјава да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
- попуњен и потписан Образац бр. 3.- Понуда
- попуњен и потписан Образац бр. 4.- Структура цене

- попуњен и потписан Образац бр. 5.- Образац трошкова припреме понуде, по потреби
- попуњен и потписан Образац бр. 6.- Изјава о независној понуди
- попуњен и потписан Образац бр. 7.- Изјава о испуњавању услова из члана 75. Закона о јавним набавкама
- попуњен и потписан Образац бр. 8.- Модел уговора
- докази о испуњености услова из члана 76. Закона о јавним набавкама одређени у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
- обрасци и докази у складу са тачком 9. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно 10. ако понуђач подноси понуду са подизвођачем
- узорци радних фотеља за ставке 13 и 14 из Техничке спецификације
- за све столице доставити атест/каталог произвођача на српском или енглеском језику, са техничким и другим карактеристикама добара која нуди, из кога наручилац може недвосмислено утврдити да понуђено добро одговара захтеву из конкурсне документације или извод из каталога издатог од стране произвођача или друго штампано издање које мора да садржи све тражене техничке карактеристике добара која се нуде, а према захтевима наручиоца; понуђач је дужан да у каталогу, односно другом штампаном издању означи производ који је предмет понуде. Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Употреба печата није обавезна у складу са Законом о привредним друштвима («Сл. гласник РС» бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон, 5/15, 44/18 и 95/18).

12. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове (ако су исти предвиђени);
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: „**Појашњења – позив за јавну набавку мале вредности бр. 11/20** Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: ЈКП «Водовод и канализација» Нови Сад, 21000 Нови Сад, Масарикова 17 или e-mail isidora.boskovic@vikns.rs, радним данима од понедељка до петка у времену од 07:00 – 15:00 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

У захтеву за додатним појашњењем заинтересовано лице може указати Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији. Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева, објавити одговор на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона и 13-им начелним ставом Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

14. ЦЕНА

Цене у понуди изразити у динарима.

Цену у Обрасцу понуде исказати у нето износу без урачунатог ПДВ-а.

Цене морају бити јасно и читко уписане.

Понуђена цена је фиксна.

Понуђена цена мора да садржи све елементе структуре цене, тако да покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

У Обрасцу понуде треба навести укупну цену, док у Обрасцу структуре цене треба на предвиђеним местима у табели навести јединичне цене без ПДВ-а, укупну цену за сваку ставку без ПДВ-а, укупну понуђену цену без и са ПДВ-ом и укупан износ ПДВ-а.

Понуђач је дужан да понуди све ставке из конкурсне документације. Понуде у којима нису обухваћене све ставке биће одбијене.

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



15. НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Плаћање ће бити извршено у року који не може бити краћи од 15 дана рачунајући сваки пут од дана пријема исправно сачињеног рачуна који се испоставља након извршене испоруке добара и на основу обостраног потписаног Записника о примопредаји/отпремнице.

Понуђач може понудити дужи рок плаћања, а исти не може бити дужи од 45 дана.

Понуда са роком плаћања краћим од 15 дана или роком плаћања дужим од 45 дана неће бити разматрана, већ ће бити одбијена као неприхватљива.

Плаћања ће бити извршено налогом за пренос.

Авансно плаћање није предвиђено.

16. РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Минимално прихватљив рок испоруке је 15 календарских дана, а максимално прихватљив рок испоруке је 25 календарских дана рачунајући сваки пут од дана пријема писаног захтева од стране Наручиоца за набавку (поруџбенице).

Место испоруке је FCO, складиште Наручиоца, Подунавска 8, Нови Сад.

Предметна јавна набавка ће се реализовати сукцесивно у периоду од једне календарске године.

17. ГАРАНТНИ РОК

Гарантни рок за испоручена добра износи минимално 24 месеца рачунајући сваки пут од дана потписивања Записника о примопредаји добара/отпремнице.

Рок одазива за отклањање грешака у гарантном року исказује се у сатима/данима, и не може бити краћи од 2 нити дужи од 5 календарских дана и почиње да тече од момента пријема писаног захтева за отклањање недостатака предметног добра од стране овлашћеног лица Наручиоца (укључујући и е-маил).

18. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

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.

19. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изабрани понуђач је у обавези да у моменту закључења Уговора, достави једну бланко (сопствену) соло меницу са меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, за добро извршење посла, са роком важности најмање 30 дана дуже од рока одређеног за коначно извршење посла. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења свих уговорних обавеза изабраног понуђача, након чега се, на писмени захтев, враћа истом. Истовремено, предајом менице изабрани понуђач се обавезује да Наручиоцу преда оверену копије картона са депонованим потписима овлашћеног лица (овера од стране пословне банке не старија од 30 дана од дана предаје менице), као и овлашћења за Наручиоца да се меница може попунити у складу са Уговором.

Изабрани понуђач је у обавези да одмах након потписивања Записника о извршеној примопредаји/отпремнице за прву испоруку достави једну бланко (сопствену) соло менице са меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, за отклањање грешака у гарантном року, са роком важности најмање 5 дана дуже од гарантног рока. Меница се држи у портфељу Наручиоца све до испуњења свих уговорних обавеза изабраног понуђача у гарантном року, након чега се, на писмени захтев, враћа истом. Истовремено, предајом менице изабрани понуђач се обавезује да Наручиоцу преда оверену копије картона са депонованим потписима овлашћеног лица (овера од стране пословне банке не старија од 30 дана од дана предаје менице), као и овлашћења за Наручиоца да се меница може попунити у складу са Уговором.

Све менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11,80/15, 76/16 и 82/17) Народне Банке Србије.

Средства финансијског обезбеђења могу гласити на члана групе понуђача или понуђача, али не и на подизвођача.

У случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављена средства обезбеђења од стране понуђача

20. ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да изврши измену конкурсне документације. Ако наручилац у року

предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања и без накнаде те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца. Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације. Измене и допуне конкурсне документације важиће само ако су учињене у писаној форми.

У случају измене или допуне конкурсне документације од стране наручиоца, осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда

21. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

22. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија, одбије да потпише уговор или не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

23. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима,

Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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

24. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

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

У Обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења, који се надокнађују у Законом прописаном случају.

25. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

Понуђач дати Модел уговора потписује и доставља у понуди.

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

26. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

27. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета јавне набавке максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора у складу са чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

28. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

29. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. 11/20“.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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



Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број **11-20**, сврха: ЗЗП ЈКП “Водовод и канализација“ јн. бр. **11/20**, корисник: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Упутство о уплати таксе је јавно доступно на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>



КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену, која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара. Ако и рок испоруке добара буде исти, биће изабрана понуда понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, исти рок испоруке и исти рок плаћања, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок испоруке и исти рок плаћања.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир.

Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Наручилац ће сачинити и доставити записник о спроведеном извлачењу путем жреба.



УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

- 1.- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
- 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
- 4.- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.

Понуђач мора испуњавати следеће додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

1. Да располаже неопходним пословним капацитетом:

- ❖ Да има уведене стандарде ISO 14001 и OHSAS 18001:2008 или SRPS ISO 45001:2018

Доказ:

- фотокопије важећих сертификата наведених стандарда.

Докази испуњености услова:

Као доказ испуњености обавезних услова за учешће, понуђач у понуди подноси Изјаву којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове, а у складу са чланом 77. став 4. Закона.

Понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 7.- конкурсне документације.

Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

Понуђач у понуди подноси напред наведене доказе испуњености додатних услова за учешће.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни

Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача:

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у овом одељку. Услове у вези са техничком и кадровским капацитетима из члана 76. Закона понуђач може испунити преко подизвођача или заједно с њим, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем Изјаве наведене у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали 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.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 2.- конкурсне документације. Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

Начин достављања доказа по позиву Наручиоца:

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави копију свих или појединих доказа о испуњености обавезних услова за учешће и то:

Правно лице:

1.- извод из регистра Агенције за привредне регистре Републике Србије, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

2.- извод из казнене евиденције, односно уверење 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;

- *извод из казнене евиденције надлежног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног*

лица (УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица; Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач /правно лице/ није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита);

- извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>
- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског/е заступника/е – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.

(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)

4.- уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)

Предузетник:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) извода 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;

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта

(доказ не старији од два месеца пре отварања понуда)

4) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
(докази не старији од два месеца пре отварања понуда)

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац може, истовремено, затражити копију наведених доказа о испуњености обавезних услова за учешће и од свих осталих понуђача који су учествовали у предметном поступку јавне набавке.

Поред наведеног, Наручилац може затражити да понуђач достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Наручилац може користити одговарајуће доказе које има за понуђача из других поступака код Наручиоца.

Понуђачи који су регистровани у Регистру који води Агенција за привредне регистре нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Закона - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу у наведеном року, заједно са осталим траженим доказима, доставити писано обавештење са податаком о *hyperlink*-у на ком су доступни подаци о регистрацији понуђача.

Понуђачи уписани у Регистар понуђача нису дужни да по позиву Наручиоца доставе доказе из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Регистар понуђача је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У овом случају понуђач ће Наручиоцу, заједно са осталим траженим доказима, у наведеном року доставити писано обавештење са податаком о *hyperlink*-у на ком су доступни подаци о упису понуђача у Регистар понуђача.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

У случају сумње у истинитост достављених података у вези са условима, Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће бити одбијена.

Понуђач је дужан да без одлагања у писаном облику обавести наручиоца о било којој



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА
Масарикова 17
Нови Сад

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.

ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад

Комисија за јавне набавке



ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС ДОБАРА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ:						
1. По склапању уговора, дезен плочастог намештаја пре израде мора изабрати представник наручиоца.						
2. Дозвољено одступање у димензијама плочастог намештаја +-2%						
3. Наручилац / инвеститор задржава право избора нијансе штофа и коже код канцеларијских столица и фотеља, као и нијансу плочастог материјала по каталозима материјала које ће понуђач доставити приликом договора са представником наручиоца .						
4. Пре израде, добављач мора контактирати представника инвеститора добара и узети тачне мере простора за делове намештаја где је то потребно. Начин постављања ручица у договору са представником наручиоца.						
5. Сав намештај већих габарита се израђује у деловима и склапа на лицу места.						
6. У описима позиција ШхД/В значи: Ширина x Дубина/Висина.						
Ред.бр.	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	Јединица мере	Количина			
1	Радни сто израђен од универа (слика 1), три странице мин. д=18 мм и радне плоче мин. д=36 мм. Кантовање АБС траком дебљине 0.5-2 мм у истом тону са осталим елементима. Веза је монтажно демонтажног типа уз коришћење окова, с тим да везе са спољне стране нису видљиве. Бочне стране су учвршћене везном (попречном) плочом висине до 35 цм, смакнутом 10 цм од ивице горње плоче. Горња плоча садржи два отвора за спровођење каблова са ПВЦ розетама. Дезен елемената стола је сива egger U732 ST9 или одговарајућа. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.					
	1600x800/740-750 мм	ком.	11,00			

2	<p>Полукружни додатак за радни сто (слика 2), универ плоча мин. д=36 мм, дезен U732 ST9 или одговарајући. Кантовање АБС траком дебљине 0.5-2мм, у истом тону са плочом. Веза је монтажно демонтажног типа уз коришћење окова, с тим да везе са спољне стране нису видљиве. Додатак стола се ослања на 1</p> <p>пластифицирану металну ногу, кутијаста профил, у антрацит боји рал 7016, димензија мин. 50x50мм. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.</p>				
	1600x400 (навиша тачка полокруга)/740-750 мм	ком.	1,00		
3	<p>Покретна касета са 3 фиоке (слика 3) са централним закључавањем, од универа д=18 мм, кантована АБС траком дебљине 0.5-2 мм у истом тону са осталим елементима. Веза је монтажно демонтажног типа уз коришћење окова, с тим да везе са спољне стране нису видљиве. Ручке су 10 цм у силвер мат боји, равне. Касета се ослања на четири пластична точкића. Висина је укупно са точкићима. Дезен елемената стола је сива egger U732 ST9 или еквивалент.Обрачун по комаду.</p>				
	400x550/550 мм у боји храста	ком.	11,00		

	<p>Клуб сто израђен од универа (слика 4), 2 стране мин. $d=18$ мм и чеоне плоче $d=36$ мм. Кантовање АБС траком дебљине 0.5-2 мм у истом тону са осталим елементима. Веза је монтажно демонтажног типа уз коришћење окова, с тим да везе са спољне стране нису видљиве. Дезен елемената стола је сива egger U732 ST9 или одговарајући. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.</p>				
	550x550/550 мм	ком.	4,00		
4	<p>Конференцијски сто (слика 5), израђен од универа - горња плоча $d=36$ мм. Кантовање АБС траком дебљине 0.5-2 мм у истом тону са осталим елементима. дезен је дрво браон Н 1113 ST10 HRAST KANSAS или одговарајући. Конструкција на коју се ослања горња плоча је метална, пластифицирана у боју по рал-у 9010. Четири ноге су димензија 50x50мм, висина до везача, кутијаста профил. Повезује их хоризонтални везач са 4 стране у истој боји као и ноге. Димензије везача су такође кутијаста профили 50x50 мм. плоча је препуштена у односу на металну конструкцију по 30 цм, гледано подужним пресеком. Са бочних страна препушта се мин. 10 цм. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.</p>				

	2600x900/740-750 мм	ком.	1,00		
5	<p>Радни кухињски елементи (слика 6). Врата су у дезену MFC 101PR - бела боја или одговарајући, универ 18мм. Леђа су од белог лесонита 3 мм. Горња плоча је радна плоча дебљине 36 мм. Дезен плоче је браон Н 1113 ST10 HRAST KANSAS или одговарајући, као и видљива бочна десна страница. Остали елементи су MFC 101PR или одговарајући. Унутрашњост доњег елемента је подељена вертикално на два дела. Лева страна елемента се састоји од две хоризонталне подесиве поделе, симетрично подељене. Ручке су у силвер мат боји, равне, мин 10 цм, хоризонтално постављене. Десни део елемента служи за смештање фрижидера ширине 50цм, преко ког се препушта радна плоча. Елемент се ослања на стопице, које се облажу универ маском 80мм-цокла. Висина доњег елемента укупно са стопама 900мм, ширина елемента 1270мм, дубина 600мм.</p>	компл.	1,00		

	<p>Горњи елемент је подељен на два сегмента, од којих је један са једним крилом, а други са два крила. Унутрашњи делови горњих елемената су подењени 1 хоризонталном поделом симетрично постављеном. Висина горњег елемента је 600мм, ширина 1270мм, дубина 300мм. Дезен елемента је MFC 101PR - бела боја или одговарајући. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комплету.</p>				
6	<p>Ормар за регистраторе са бравицама за закључавање на вратима, на сваком сегменту. Крила ормана су од универа $d=18\text{мм}$ дезен MFC 101PR или одговарајући, чела $d=36\text{мм}$, кантовани АБС траком дебљине 0.5-2 мм у истом тону са елементом који се кантује. Корпуси елемента су у дезену сива egger U732 ST9 или одговарајући. Леђа су од белог лесонита 3 мм. Размак између полица мин. 350 мм (са перфорацијом - могућност промене распореда полица). Висина "цокле" је 50 мм. Веза је монтажно демонтажног типа уз коришћење окова, с тим да везе са спољне стране нису видљиве. Ручке ормана у мат светло сивој боји, равне, дужине мин. 150 мм, постављене хоризонтално, у горњој зони врата. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.</p>				



	1800x450/1380 мм дводелни, 4 крила (слика 7)	ком.	1,00		
	2400x450/1380 мм троделни, 6 крила (слика 8)	ком.	1,00		
	4500x450/1380 мм петоделни, 10 крила (слика 9)	ком.	2,00		
7	Дводелни гардеробни ормар израђен од челичног лима, дебљине 0.6 мм. Састоји се из два дела, за радну и цивилну гардеробу. На врху сваке поделе налази се полица испод које је шипка за качење гардеробе. Врата су опремљена бравицама за закључавање са кључем, отворима за прозривање и отворима за постављање обележивача. Орман поседује ноге. Укупна висина ормара је мин. 1800мм, ширина 600-800мм и дубина мин. 500мм, спољне мере. Боја по рал тону светло сива 7035 или слична. Обрачун по комаду.				
	мин.600-800x500/1800мм	ком.	36,00		
8	Плоча за чивилук од универа д=18мм, кантована АБС траком минималне дебљине 0.5-2 мм у истом тону са плочом. Дезенсива egger U732 ST9 или одговарајући. Плоча садржи 5 кука за качење одеће. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.				
	750x18/1400мм	ком.	4,00		

9	Класичан метални самостојећи чивилук из једног дела са сталком за капуће минималне висине 1700 мм и одлагање кишобрана минимум Ø350 мм. Обрачун по комаду.				
	у сивој боји	ком.	5,00		
10	Ћотеља основе облика потковице са конструкцијом од буковог дрвета и испуном на седалном и леђном делу од полиуретанске пене, густине мин. 25kg/m ³ . Тапацирање у штофу. Обрачун по комаду.				
	у светло сивом штофу	ком.	11,00		
11	Конференцијска столица хромиране конструкције, база у облику санки, тапацираног седишта, које је проштепано у белој боји, хоризонталним поделама, са ерго улошком у седишту и наслону, оптерећења до 110 кг. Једноделно седиште и наслон. Без руконслона. ПВЦ заштитне стопице. Димензије минимум: седиште ширине 480-580 мм, дубина мин.400 мм, висина седишта мин.450 мм, укупне висине мин.800 мм. Обрачун по комаду.				
	у штофу сиве боје, са белим штеповима	ком.	20,00		

12	<p>Конференцијска столица металне конструкције, пластифицирана у црну боју, са четири ноге на којима су пластични завршеци, тапацираног седишта (шпер плоча обложена сунђером и пресвучена тканином) и ниског наслона са повећаном дебљином сунђера 40 мм, ерго уложак у седишту и наслону, пластична облога доњег дела седишта и наслона, оптерећења 120 кг. Тапацирана штофом. Димензије минимум: седиште ширине 450 мм, дубина 400 мм, висина седишта 450 мм, укупне висине 780 мм. Без руконаслона. Обрачун по комаду.</p>				
	у црном штофу	ком.	40,00		
13	<p>Радна фотеља високог ергономског наслона за леђа, са пластичним руконаслонима. Подесива по висини металним гасним механизмом обложеним пластичном маском, са ручицом за подешавање висине, хромиране базе са пластичним точкићима, минимална дебљине сунђера за тапацирање 70 мм. Основа седишта и наслона пресовани шпер из 1 дела. Тилт механизам. Димензије минимум : седиште ширине 500 мм, дубина мин.450 мм, висина седишта мин. 650 мм, укупне висине фотеље мин.1115 мм. Носивости до 120 кг. Обрачун по комаду.</p>				



	у штофу црне боје	ком.	50,00		
14	Радна фотелја високог ергономског наслона за леђа, једноделно седиште и наслон од дрвета, са хромираном базом са гуменим точићима и руконаслонима обложеним кожом. Подесива по висини металним гасним механизмом, са ручицом за подешавање висине, механизмом за љуљање. Димензије минимум : седиште ширине мин 530 мм, дубина мин. 500 мм, висина седишта мин. 490 мм, укупне висине фотелје мин. 1200 мм. Носивости до 150 кг. Обрачун по комаду.				
	у природној кожи црне боје	ком.	4,00		

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗИ ПЛОЧАСТОГ НАМЕШТАЈА ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО
ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ КОЈИ СЕ НАЛАЗИ У ПРИЛОГУ КОНКУРСНЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

НАПОМЕНА:

* за све столице доставити атест/каталог произвођача на српском или енглеском језику, са техничким и другим карактеристикама добара која нуди, из кога наручилац може недвосмислено утврдити да понуђено добро одговара захтеву из конкурсне документације или извод из каталога издатог од стране произвођача или друго штампано издање које мора да садржи све тражене техничке карактеристике добара која се нуде, а према захтевима наручиоца; понуђач је дужан да у каталогу, односно другом штампаном издању означи производ који је предмет понуде

Потпис овлашћеног лица понуђача



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

- 1.- Пун назив понуђача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____ пошт.бр. _____
- 3.- Матични број : _____
- 4.- Порески број : _____
- 5.- Врста правног лица (*микро, мало, средње, велико*), предузетник или физичко лице:

- 6.- Шифра делатности: _____
- 7.- Бројеви телефона: _____
- 8.- Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____
- 9.- Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____

Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.

10.- Особа за контакт: _____

11.- У предметном поступку јавне набавке учествујем:

- а.- самостално,
 - б.- као носилац посла из групе понуђача
 - в.- са подизвођачем
- (заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена:

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, као и Носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-А

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

- 1.- Пун назив понуђача из групе понуђача: _____
- 2.- Седиште са адресом _____ пошт.број _____
- 3.- Матични број _____
- 4.- Порески број _____
- 5.- Врста правног лица (*микро, мало, средње, велико*), предузетник или физичко лице:

- 6.- Број телефона _____
- 7.- Пословна банка _____ бр.рач. _____
- 8.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава, потписује и оверава Носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-Б

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

- 1.- Пун назив подизвођача: _____
- 2.- Седиште: _____ адреса: _____
- 3.- Матични број _____
- 4.- Порески број _____
- 5.- Врста правног лица (*микро, мало, средње, велико*), предузетник или физичко лице:

- 6.- Број телефона _____
- 7.- Пословна банка _____ бр.рач. _____
- 8.- Особа за контакт _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

НАПОМЕНА:

Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.-

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству _____
(*уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача*)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

(*пун назив и седиште*)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у поступку јавне набавке мале вредности број **11/20** наручиоца ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад.

Потпис овлашћеног лица



ОБРАЗАЦ БРОЈ 3.-

**ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈНМВ 11/20
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (о носиоцу посла у случају заједничке понуде)

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- овлашћена особа (потписник понуде) _____
(име, презиме и функција)
- пословни рачун _____ код _____ банке
- особа за контакт) _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____
- лице одговорно за потписивање уговора: _____
(име, презиме и функција)

ОСТАЛИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ / ПОДИЗВОЂАЧИ:

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт _____
(име, презиме)



- тел/факс _____ е-маил _____

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку мале вредности број 11/20, дајемо понуду како следи:

- **Укупна понуђена цена** на износи _____ динара без пдв-а
- **Рок плаћања:** Плаћање се врши у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна за сваку појединачну испоруку. Рачун се испоставља на основу Записника о примопредаји/отпремнице којим се верификује извршена испорука.
- **Начин плаћања:** налог за пренос.
- **Рок за сваку појединачну испоруку добара:** _____ календарских дана (не може бити краћи од 15 нити дужи од 25 календарских дана, рачунајући од дана пријема писаног захтева/поруџбенице Наручиоца)
- **Гарантни рок:** _____ месеци (минимално 24 месеца) рачунајући сваки пут од дана потписивања Записника о примопредаји/отпремнице.
- **Рок за отклањање грешака у гарантном року:** _____ сати/дана, рачунајући од момента пријема писаног захтева за отклањање грешака од стране овлашћеног лица Наручиоца. (укључујући и е маил)
- **Рок важења понуде:** _____ дана од дана отварања понуда (најмање 60 дана)

- Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:

Понуду дајем (заокружити):
а) самостално
б) заједничка понуда
в) са подизвођачем

Потпис овлашћеног лица понуђача



ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.-

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ:					
1. По склапању уговора, дезен плочастог намештаја пре израде мора изабрати представник наручиоца.					
2. Дозвољено одступање у димензијама плочастог намештаја +-2%					
3. Наручилац / инвеститор задржава право избора нијансе штофа и коже код канцеларијских столица и фотеља, као и нијансу плочастог материјала по каталозима материјала које ће понуђач доставити приликом договора са представником наручиоца .					
4. Пре израде, добављач мора контактирати представника инвеститора добара и узети тачне мере простора за делове намештаја где је то потребно. Начин постављања ручица у договору са представником наручиоца.					
5. Сав намештај већих габарита се израђује у деловима и склапа на лицу места.					
6. У описима позиција ШхД/В значи: Ширина х Дубина/Висина.					
Ред.бр.	ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	Јединица мере	Количина	Цена	Укупна цена
1	Радни сто израђен од универа (слика 1), три странице мин. д=18 мм и радне плоче мин. д=36 мм. Кантовање АБС траком дебљине 0.5-2 мм у истом тону са осталим елементима. Веза је монтажно демонтажног типа уз коришћење окова, с тим да везе са спољне стране нису видљиве. Бочне стране су учвршћене везном (попречном) плочом висине до 35 цм, смакнутом 10 цм од ивице горње плоче. Горња плоча садржи два отвора за спровођење каблова са ПВЦ розетама. Дезен елемената стола је сива egger U732 ST9 или одговарајућа. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.				
	1600x800/740-750 мм	ком.	11,00		

2	<p>Полукружни додатак за радни сто (слика 2), универ плоча мин. д=36 мм, дезен U732 ST9 или одговарајући. Кантовање АБС траком дебљине 0.5-2мм, у истом тону са плочом. Веза је монтажно демонтажног типа уз коришћење окова, с тим да везе са спољне стране нису видљиве. Додатак стола се ослања на 1</p> <p>пластифицирану металну ногу, кутијаста профил, у антрацит боји рал 7016, димензија мин. 50x50мм. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.</p>				
	1600x400 (навиша тачка полокруга)/740-750 мм	ком.	1,00		
3	<p>Покретна касета са 3 фиоке (слика 3) са централним закључавањем, од универа д=18 мм, кантована АБС траком дебљине 0.5-2 мм у истом тону са осталим елементима. Веза је монтажно демонтажног типа уз коришћење окова, с тим да везе са спољне стране нису видљиве. Ручке су 10 цм у силвер мат боји, равне. Касета се ослања на четири пластична точкића. Висина је укупно са точкићима. Дезен елемената стола је сива egger U732 ST9 или еквивалент.Обрачун по комаду.</p>				
	400x550/550 мм у боји храста	ком.	11,00		

	<p>Клуб сто израђен од универа (слика 4), 2 странице мин. $d=18$ мм и чеоне плоче $d=36$ мм. Кантовање АБС траком дебљине 0.5-2 мм у истом тону са осталим елементима. Веза је монтажно демонтажног типа уз коришћење окова, с тим да везе са спољне стране нису видљиве. Дезен елемената стола је сива egger U732 ST9 или одговарајући. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.</p>				
	550x550/550 мм	ком.	4,00		
4	<p>Конференцијски сто (слика 5), израђен од универа - горња плоча $d=36$ мм. Кантовање АБС траком дебљине 0.5-2 мм у истом тону са осталим елементима. дезен је дрво браон Н 1113 ST10 HRAST KANSAS или одговарајући. Конструкција на коју се ослања горња плоча је метална, пластифицирана у боју по рал-у 9010. Четири ноге су димензија 50x50мм, висина до везача, кутијаста профил. Повезује их хоризонтални везач са 4 стране у истој боји као и ноге. Димензије везача су такође кутијаста профили 50x50 мм. плоча је препуштена у односу на металну конструкцију по 30 цм, гледано подужним пресеком. Са бочних страна препушта се мин. 10 цм. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.</p>				

	2600x900/740-750 мм	ком.	1,00		
5	<p>Радни кухињски елементи (слика 6). Врата су у дезену MFC 101PR - бела боја или одговарајући, универ 18мм. Леђа су од белог лесонита 3 мм. Горња плоча је радна плоча дебљине 36 мм. Дезен плоче је браон Н 1113 ST10 HRAST KANSAS или одговарајући, као и видљива бочна десна страница. Остали елементи су MFC 101PR или одговарајући. Унутрашњост доњег елемента је подељена вертикално на два дела. Лева страна елемента се састоји од две хоризонталне подесиве поделе, симетрично подељене. Ручке су у силвер мат боји, равне, мин 10 цм, хоризонтално постављене. Десни део елемента служи за смештање фрижидера ширине 50цм, преко ког се препушта радна плоча. Елемент се ослања на стопице, које се облажу универ маском 80мм-цокла. Висина доњег елемента укупно са стопама 900мм, ширина елемента 1270мм, дубина 600мм.</p>	компл.	1,00		

	<p>Горњи елемент је подељен на два сегмента, од којих је један са једним крилом, а други са два крила. Унутрашњи делови горњих елемената су подењени 1 хоризонталном поделом симетрично постављеном. Висина горњег елемента је 600мм, ширина 1270мм, дубина 300мм. Дезен елемента је MFC 101PR - бела боја или одговарајући. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комплету.</p>				
6	<p>Ормар за регистраторе са бравицама за закључавање на вратима, на сваком сегменту. Крила ормана су од универа $d=18\text{мм}$ дезен MFC 101PR или одговарајући, чела $d=36\text{мм}$, кантовани АБС траком дебљине 0.5-2 мм у истом тону са елементом који се кантује. Корпуси елемента су у дезену сива egger U732 ST9 или одговарајући. Леђа су од белог лесонита 3 мм. Размак између полица мин. 350 мм (са перфорацијом - могућност промене распореда полица). Висина "цокле" је 50 мм. Веза је монтажно демонтажног типа уз коришћење окова, с тим да везе са спољне стране нису видљиве. Ручке ормана у мат светло сивој боји, равне, дужине мин. 150 мм, постављене хоризонтално, у горњој зони врата. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.</p>				



	1800x450/1380 мм дводелни, 4 крила (слика 7)	ком.	1,00		
	2400x450/1380 мм троделни, 6 крила (слика 8)	ком.	1,00		
	4500x450/1380 мм петоделни, 10 крила (слика 9)	ком.	2,00		
7	Дводелни гардеробни ормар израђен од челичног лима, дебљине 0.6 мм. Састоји се из два дела, за радну и цивилну гардеробу. На врху сваке поделе налази се полица испод које је шипка за качење гардеробе. Врата су опремљена бравицама за закључавање са кључем, отворима за прозривање и отворима за постављање обележивача. Орман поседује ноге. Укупна висина ормара је мин. 1800мм, ширина 600-800мм и дубина мин. 500мм, спољне мере. Боја по рал тону светло сива 7035 или слична. Обрачун по комаду.				
	мин.600-800x500/1800мм	ком.	36,00		
8	Плоча за чивилук од универа д=18мм, кантована АБС траком минималне дебљине 0.5-2 мм у истом тону са плочом. Дезенсива egger U732 ST9 или одговарајући. Плоча садржи 5 кука за качење одеће. Сви детаљи у договору са представником наручиоца. Обрачун по комаду.				
	750x18/1400мм	ком.	4,00		

9	Класичан метални самостојећи чивилук из једног дела са сталком за капуће минималне висине 1700 мм и одлагање кишобрана минимум Ø350 мм. Обрачун по комаду.				
	у сивој боји	ком.	5,00		
10	Ћотеља основе облика потковице са конструкцијом од буковог дрвета и испуном на седалном и леђном делу од полиуретанске пене, густине мин. 25kg/m ³ . Тапацирање у штофу. Обрачун по комаду.				
	у светло сивом штофу	ком.	11,00		
11	Конференцијска столица хромиране конструкције, база у облику санки, тапацираног седишта, које је проштепано у белој боји, хоризонталним поделама, са ерго улошком у седишту и наслону, оптерећења до 110 кг. Једноделно седиште и наслон. Без руконслона. ПВЦ заштитне стопице. Димензије минимум: седиште ширине 480-580 мм, дубина мин.400 мм, висина седишта мин.450 мм, укупне висине мин.800 мм. Обрачун по комаду.				
	у штофу сиве боје, са белим штеповима	ком.	20,00		

12	<p>Конференцијска столица металне конструкције, пластифицирана у црну боју, са четири ноге на којима су пластични завршеци, тапацираног седишта (шпер плоча обложена сунђером и пресвучена тканином) и ниског наслона са повећаном дебљином сунђера 40 мм, ерго уложак у седишту и наслону, пластична облога доњег дела седишта и наслона, оптерећења 120 кг. Тапацирана штофом. Димензије минимум: седиште ширине 450 мм, дубина 400 мм, висина седишта 450 мм, укупне висине 780 мм. Без руконаслона. Обрачун по комаду.</p>				
	у црном штофу	ком.	40,00		
13	<p>Радна фотеља високог ергономског наслона за леђа, са пластичним руконаслонима. Подесива по висини металним гасним механизмом обложеним пластичном маском, са ручицом за подешавање висине, хромиране базе са пластичним точкићима, минимална дебљине сунђера за тапацирање 70 мм. Основа седишта и наслона пресовани шпер из 1 дела. Тилт механизам. Димензије минимум : седиште ширине 500 мм, дубина мин.450 мм, висина седишта мин. 650 мм, укупне висине фотеље мин.1115 мм. Носивости до 120 кг. Обрачун по комаду.</p>				



	у штофу црне боје	ком.	50,00		
14	Радна фотелја високог ергономског наслона за леђа, једноделно седиште и наслон од дрвета, са хромираном базом са гуменим точићима и руконаслонима обложеним кожом. Подесива по висини металним гасним механизмом, са ручицом за подешавање висине, механизмом за љуљање. Димензије минимум : седиште ширине мин 530 мм, дубина мин.500 мм, висина седишта мин. 490 мм, укупне висине фотелје мин.1200 мм. Носивости до 150 кг. Обрачун по комаду.				
	у природној кожи црне боје	ком.	4,00		

УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А	
ИЗНОС ПДВ-А	
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ	

Структуру цене дао:

потпис овлашћеног лица понуђача

Упутство за попуњавање овог обрасца: Понуђачи су дужни да попуне овај образац у складу са наводима и захтевима у табели. Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца, а све у складу са техничким карактеристикама из ове конкурсне документације. Понуђене јединичне цене су фиксне. Цене морају бити јасно и читко уписане. У цену морају бити укључени сви трошкови за извршење предметне јавне набавке.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 5.-

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО	

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. ЗЈН.



ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.-

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У својству _____
(*уписати: понуђача, члана групе понуђача*)

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(*пун назив и седиште*)

(заједничку) понуду деловодни број: _____ за јавну набавку мале вредности број **11/20**, наручиоца ЈКП „Водовод и канализација Нови Сад“ по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана _____ године, подносим/о независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат сам да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

Потпис овлашћеног лица понуђача



ОБРАЗАЦ БРОЈ 7.-

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У својству _____
(уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да

(пун назив и седиште)

испуњава услове из чл. 75. став 1. Закона у поступку јавне набавке мале вредности број 11/20, наручиоца – ЈКП „Водовод и канализација“ Нови Сад, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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).

Потпис овлашћеног лица



ОБРАЗАЦ БРОЈ 8.-

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између: 1.- ЈКП „ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА“, Нови Сад, Масарикова бр.17, рачун бр.105-32308-08 код АИК банке а.д. Нови Сад, ПИБ: 100237118, матични број 08041083, а кога заступа директор Гвозден Перковић као Наручилац (у даљем тексту: Купац)

и

2.- _____

као Понуђач (у даљем тексту Продавац) са подизвођачем:

(уколико наступате самостално или као група понуђача на ову линију не уписујте никакав податак)

на следећи начин:

Члан 1.-

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац у својству Купца, а на основу одредаба Закона о јавним набавкама, покренуо поступак јавне набавке мале вредности добара – Набавка канцеларијског намештаја, бр.јнмв 11/20.

Поступак је окончан правоснажном Одлуком о додели уговора (дел.бр. _____), јер је понуда Понуђача/Продавца била благовремена, одговарајућа и прихватљива применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Прихваћена понуда Продавца чини саставни део овог уговора.

Члан 2.-

Овај уговор ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране. Као датум закључења уговора, уговора се датум наведен у деловодном печату Купца. Уговор се закључује на период од једне календарске године.

Лице задужено за праћење реализације уговора је Славица Капетанов, а заменик лица задуженог за праћење реализације уговора је Ружица Тетковић.

Члан 3.-

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског намештаја у свему према усвојеној понуди Продавца и техничкој спецификацији Купца које чине саставни део овог уговора.



Продавац се обавезује да набавку и испоруку изврши с пажњом доброг стручњака и у складу са свим законима и прописима који се примењују у Републици Србији укључујући и прописе државних органа и организација и јавних предузећа Града Новог Сада који су у вези са реализацијом овог уговора.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

***попуњава понуђач у случају ако наступа са подизвођачем**

Члан 4.-
(алтернативни члан)

Продавац је део набавке која је предмет овог уговора и то: _____

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____
(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке. За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Продавац као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима.

Члан 4.-

Продавац ће предметна добра испоручивати сукцесивно, а на основу поруџбенице Купца у централни магацин, на адреси Нови Сад- Адице, Подунавска 8.

Рок испоруке за сваку појединачну испоруку добара износи _____ календарских дана, рачунајући од дана пријема писаног захтева-налога / поруџбенице од стране Купца.

Гарантни рок износи _____ месеци од дана потписивања сваког појединачног Записника о примопредаји добара/отпремнице.

Рок одазива за отклањање грешака на испорученим добрима, у гарантном периоду износи _____ сати/дана рачунајући, сваки пут од момента пријема писаног захтева за отклањање грешака од стране овлашћеног лица Купца. (укључујући и е-маил)

Примопредају добра вршиће овлашћена лица обе уговорне стране, који ће након прегледа испоручене робе приступити потписивању Записника о примопредаји/отпремнице. Записник о примопредаји/отпремница, у смислу одредаба овог уговора, јесте документ који када је потписан од овлашћених представника Купца са једне стране и Продавца са друге стране, сведочи о дану када је испорука извршена. Записником о примопредаји/отпремницом се констатује да ли је Продавац извршио своју обавезу у погледу рокова, обима, квантитета и квалитета. Потписивањем предметног Записника/отпремнице Продавац се неће ослободити обавезе отклањања недостатака у гарантном року предвиђеном овим уговором.

Члан 5 .-

Уговорена вредност/цена за набавку уговорених добара износи _____ динара без пдв-а.

У цену из претходног става урачунати су сви зависни трошкови које Продавац има у вези са реализацијом предмета овог уговора, укључујући и трошкове испоруке добра на уговорено место испоруке.

Једничне цене, количина и врсте добара прецизирани су прихваћеном Понудом Продавца и у Обрасцу структуре цене Продавца.

Уговорене цене су фиксне за све време трајања уговора.

Купац може након закључења овог уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета Уговора максимално до 5% од укупне вредности из става 1. овог члана Уговора, у складу са чланом 115. став 1. и 5. Закона о јавним набавкама.

Члан 6.-

Плаћање предметних добара вршиће се на основу испостављених рачуна-фактура за сваку појединачну испоруку, по јединичним ценама из прихваћеног Обрасца структуре цене Продавца.

Рачуни-фактуре се имају испоставити по основу Записника о примопредаји/отпремнице потписане и оверене од стране овлашћених представника Продавца и Купца.

Купац се са своје стране обавезује да ће извршити плаћање путем налога за пренос у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна на начин прецизиран у понуди. Рачун треба у свему да садржи податке предвиђене у члану 42. Закона о порезу на додату вредност.

Купац може након закључења овог уговора, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета Уговора максимално до 5% од укупне вредности из претходног става овог члана Уговора, у складу са чланом 115. став 1. и 5. Закона о јавним набавкама.

Члан 7.-

Продавац се обавезује да ће у моменту потписивања Уговора положити Купцу :

- једну бланко (сопствену) соло меницу са пратећим једним меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, за добро извршење посла, са роком важности најмање 30 дана дужи од истека рока одређеног за коначно извршење посла. Меница се држи у портфељу Купца све до испуњења свих уговорних обавеза Продавца,

након чега се на писмени захтев Продавца враћају истом. Истовремено, предајом менице Продавац се обавезује да Купцу преда оверену копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица од стране пословне банке (овера не старија од 30 дана од дана достављања меница), овлашћење за Купца да меницу може попунити у складу са Уговором, као и потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења Народне Банке Србије (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

Продавац је у обавези да **након потписивања Записника о примопредаји/отпремнице за прву испоруку** достави једну бланко (сопствену) соло меницу са пратећим једним меничним овлашћењем у висини од 10% од вредности уговора без пдв-а, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року, са роком важности најмање 5 дана дужи од истека гарантног рока. Меница се држи у портфељу Купца све до испуњења свих уговорних обавеза Продавца, након чега се на писмени захтев Продавца враћа истом. Истовремено, предајом менице Продавац се обавезује да Купцу преда оверену копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица од стране пословне банке (овера не старија од 30 дана од дана достављања менице), овлашћење за Купца да меницу може попунити у складу са Уговором, као и потврду да су меница и менично овлашћење регистровани у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења Народне Банке Србије (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17).

Све менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења, сагласно Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (Сл. гласник РС бр. 56/11, 80/15, 76/16, 82/17) Народне Банке Србије.

Члан 8.-

Уколико Продавац својом кривицом, не испуни своју обавезу, односно у уговореном року не испоручи добра, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Купцу износ од 2 % (промила) дневно од уговорене цене из члана 5. овог Уговора, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од уговорене цене. Право Купца на наплату уговорне казне не утиче и на право Купца да да наплати менице из члана 7. овог уговора, као и да евентуално захтева накнаду штете коју је претрпео.

Члан 9.-

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним лицима 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. Продавац одговара Купцу у случају неовлашћеног уступања, односно давања у залог у свог потраживања из овог уговора. Купац има право на накнаду штете због непоштовања ове одредбе уговора.

Члан 10.-

У складу са Законом о информационој безбедности, као и захтевима стандарда SRP ISO IEC 27001:2014 Продавац и сва од њега ангажована лица се обавезују, да ће се према свим информацијама и /или подацима до којих буде дошао приликом реализације овог уговора, односити са строгом тајношћу, поверљивошћу, добрим пословним обичајима и посебном пажњом.

Све информације и /или податке из става 1 користиће искључиво у циљу реализације предмета уговор

Члан 11.-

На све што није наведено у овом уговору примењују се одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и сви други материјални закони и прописи у примени у Републици Србији који обавезују уговорне стране као обавезни за примену приликом реализације предменог уговора.

Уколико за време реализације овог уговора код Купца, односно Продавца, дође до статусних и других битних промена, а које имају утицаја на извршење и реализацију овог уговора, извршиће се евентуалне допуне и измене овог уговора.

Сва писмена која се достављају Продавцу, достављају се на адресу регистрованог седишта продавца или на адресу коју Продавац специјално писаним путем одреди за потребе овог уговора.

Сва писмена која се достављају Купцу, достављају се на адресу регистрованог седишта или на адресу коју Купац специјално писаним путем одреди за потребе овог уговора.

Уговорна страна која накнадно измени адресу одређену применом претходних ставова, дужна је да о овој измени, одмах и без одлагања, писаним путем извести другу уговорну страну и стручни тим, у противном сносиће све штетне последице због пропуштања да поступи по овој одредби.

Члан 12.-

Купац има право да једнострано раскине уговор у свако доба, без отказног рока, ако Продавац не извршава своје обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, уз накнаду штете, о чему ће писмено обавестити продавца. Саопштење о раскиду, продавцу ће саопштити без одлагања на сигуран начин, а саопштење ће се сматрати извршеним онога дана када продавац прими исто.



Члан 13.-

Овај уговор је сачињен у 7 (седам) истоветних примерака од којих Купац задржава 5 (пет), а Продавац 2 (два) примерка. Сва спорна питања која уговорне стране не могу да реше споразумно, решаваће стварно надлежан суд у Новом Саду. Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора на српском језику представља оригинал и производи једнако правно дејство.

за Продавца:

М.П.

за Купца:

НАПОМЕНА: Модел уговора представља основ за одређивање клаузула уговора који ће бити закључен са најповољнијим понуђачем. Исти ће бити модификован у складу са прихваћеном Понудом и у том смислу ће бити накнадно дорађене одређене клаузуле којима ће се регулисати тражени услови из Позива за подношење понуде и Конкурсне документације. Овај модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач оверава печатом и потписом, чиме потврђује да прихвата елементе из модела уговора.