**ГРАДСКА ОПШТИНА МЛАДЕНОВАЦ**

Ул. Јанка Катића бр. 6

11400 Младеновац

тел./факс: 011/8241-600; 011/8230-145

www.mladenovac.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈНМВ БРОЈ 1.14/2019**

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА**

**ЗА ПОТРЕБЕ НОВОГ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

**ЈКП "ПАРКИНГ СЕРВИС МЛАДЕНОВАЦ", МЛАДЕНОВАЦ**

**ЈНМВ. бр. 1.14/2019**

Октобар 2019. године

 Укупно: 39 страна

 На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности добара број 03.10.404-85/2019 од 14.10.2019. године и Решења о образовању комисије за спровођење поступка јавне набавке добара број 03.10.404-85/2019 од 14.10.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку добара – набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, ЈНМВ бр. 1.14/2019**

Конкурсна документација садржи:

[I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ](#_Toc364935384) ............................................................................................................3

[II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 4](#_Toc364935385)

[III - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) 5](#_Toc364935386)

[IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА](#_Toc364935387) [И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 14](#_Toc364935388)

[V - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 15](#_Toc364935394)

[VI - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ 21](#_Toc364935395)

[VII - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗАШТИТЕ НА РАДУ 30](#_Toc364935396)

[VIII - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ 31](#_Toc364935396)

I[X - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ................................................................................................32](#_Toc364935397)

X - ОБРАЗАЦ УЧЕШЋА ПОДИЗВОЂАЧА ..............................................................................................................33

XI - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УРЕДНОМ ИЗВРШАВАЊУ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА ...............................................................................................................................................................34

XII - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА ПОНУЂАЧА И ЗА ПОДИЗВОЂАЧА ..........................................................................................................................................................35

XIII - МОДЕЛ УГОВОРА..............................................................................................................................................37

**I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

 **ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

 Градска Општина Младеновац

 11400 Младеновац (Варош)

 Ул. Јанка Катића бр. 6

 Шифра делатности: 84.11

 Матични број: 07049234

 ПИБ: 102152909

 Интернет страница: http://www.mladenovac.rs/

 **ВРСТА ПОСТУПКА**

 Јавна набавка мале вредности.

 **ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

 Предмет јавне набавке су добра: набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац.

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

 **ПРАВО УЧЕШЋА У ПОСТУПКУ**

 Право учешћа у поступку јавне набавке мале вредности имају понуђачи који испуњавају услове прописане чланом 75. и 76. Закона.

 Понуђачи доказују испуњеност услова прописаних чланом 75. и 76. Закона достављањем доказа у складу са чланом 77. Закона.

 Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона може да се докаже достављањем писане Изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом понуђач потврђује да испуњава услове, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона. Образац изјаве чини саставни део конкурсне документације. Изјава мора бити потписана и оверена печатом понуђача.

 Понуђачи су дужни да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забарану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, све у складу са чланом 75. Закона.

 **ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА**

 Наручилац ће одлуку о избору најповољније понуде донети најкасније у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда. Избор најповољнијег понуђача ће се вршити на основу критеријума **"најнижа понуђена цена"**, за све четири партије.

 **КОНТАКТ ОСОБЕ**:

 За ближе информације обратите се писменим путем на mail:

 amatejic@mladenovac.rs или на факс: 011/8230-145.

**II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

 **ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**:

 Предмет јавне набавке су добра - набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац.

 **НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ОРН)**:

 39130000 - Канцеларијски намештај

 **ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ**

 583.333,33 динара без ПДВ-а

#  ПАРТИЈЕ

 Предмет набавке није обликован по партијама

**III - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛИЧНО**

**3.1** Добра која понуђач нуди морају да буду нова, некоришћена, из текуће производње, да задовољавају важеће стандарде предвиђене за ту врсту добара, као и да испуњавају све захтеве у погледу захтеваних техничких карактеристика наведених у спецификацији Наручиоца.

**3.2 Рок испоруке**

Максимални понуђени рок испоруке добара не може бити дужи од 20 дана од дана закључења уговора. Уколико је понуђени рок испоруке добара дужи од траженог понуда ће бити одбијена. Наручилац оставља могућност и сукцесивне испоруке добара, с тим да би у том случају као приоритет била предвиђена испорука радних столова и столица, односно столица-фотеља, а најдуже у року од 7 дана од дана достављања радног налога од стране наручиоца за сваку појединачну испоруку. Сукцесивана испорука може бити реализована само уз обострану сагласност наручиоца и добављача. Испорука и монтажа добара вршиће се радним даном, у временском интервалу од 8,00 - 15,00 часова.

**3.3 Места испоруке и монтаже предметних добара**

 Понуђач се обавезује да испоруку и монтажу предметних добара врши на локацији пословног простора ЈКП „Паркинг сервис Младеновац“, на адреси Краља Петра првог 246, 11400 Младеновац, први спрат.

**3.4 Квантитативни и квалитативни пријем добара**

Предвиђена је једнократна испурука и монтажа свих добара, осим ако се Наручилац и Добављач не договоре о сукцисивној испоруци на напред наведен начин. Сукцесивна испорука добара вршиће се у складу са обимом и динамиком коју утврђује Наручилац.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца. Након извршеног прегледа испоручене робе потписује се отпремница од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача.

У случају да достављена роба, по квалитету и опису није у складу са техничком спецификацијом Наручиоца и понудом добављача или је оштећена, наручилац исту неће преузети, а добављач је дужан да у накнадном року који му наручилац остави, а који не може бити дужи од 7 дана, замени неисправна добра исправним. О наведеним недостацима саставља се записник на лицу места који потписују оба овлашћена представника. У случају да су недостаци скривени и да буду уочени накнадно Наручилац ће о томе сачинити записник и исти доставити добављачу, који је у обавези да у року који му Наручилац одреди, а који не може бити дужи од 7 дана, отклони наведене недостатке и испоручи исправну робу. У супротном, добављач ће сносити уговором предвиђене санкције.

**3.5 Рекламација**

Овлашћено лице Наручиоца и Добављач ће записнички констатовати евентуалне недостатке у квалитету и количини испоручених добара и изабрани понуђач је у обавези да исте отклони најкасније у року од 7 (седам) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Уколико је рок за решавање рекламација дужи од траженог понуда ће бити одбијена.

**3.6** **Гарантни рок**

У периоду гарантног рока (2 године), понуђач је обавезан да у најкраћем могућем примереном року отклања све недостатке на предметним добрима, односно да приступи отклањању недостатака и замени рекламирана добра у року од 7 (седам) дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца за рекламацијом.

У случају да понуђач није у могућности да отклони недостатке на предметним добрима, обавезан је да испоручи нове артикле, са истим техничким карактеристикама, некоришћене, из текуће производње, у ком случају гарантни рок почиње тећи изнова.

**3.7** Добављач је у обавези да испоручи добра према следећој спецификацији:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА** | Количина / Јединица мере |
| 1. | Самостојећи хромирани чивилук са минимум 4 вешалице за капуте и сталком за кишобране мин. Ø350 mm. Минималне висине 1700 mm боја црна. 045500 Astra Za-kancelariju | 5 ком. |
| 2. | Клуб фотеља заобљеног полукружног облика, дрвене конструкције, комплетно испуњена полиуретанском пеном дебљине мин. 6 cm, тапацирана еко кожом, боја црна. Ширине 75-80 cm, висине 75-80 cm.http://blazeks.rs/assets/images/stolice/klub%20fotelje/a360.jpg | 2 ком. |
| 3. | Конференцијска столица металне конструкције – црни пластифицирани рам са четири ноге на којима су пластични завршеци, тапацираног седишта (шпер плоча обложена сунђером и пресвучена тканином, пластична облога доњег дела седишта и наслона) и ниског наслона са повећаном дебљином сунђера 40 mm, пластична облога доњег дела седишта и наслона, оптерећења 120 kg. Црни штоф. Седиште ширине 465 до 550 mm, дубина 410 до 430 mm, висина седишта 480 до 490 mm, укупне висине 800 до 830 mm.http://www.idealnidom.com/cms/images/paragrafs_pictures/big/KONFERENCIJSKA_STOLICA_VISI_N_1370816344bc28a1266.jpg | 9 ком. |
| 4. | Столица – фотеља конференцијска хромирано металне конструкције у виду "санки", димензија : Ширина 55 до 65 cm ; Висина 95 до 1100 cm; Дубина 65 до 80 cm. тапацираних руконаслона у еко кожи, Седиште и наслон тапацирани материјалом минималне дебљине 70 mm, наслон и седиште дрвено, обложено сунђером и тапацирано у еко-кожу црне боје носивости до 100 кг.Konferencijska stolica B16 Crna | 4 ком. |
| 5. | Дактило столица високог наслона подесивог по висини и дубини, тапацираног седишта подесивог по висини - металним гасним цилиндром обложеног пластичном маском, металног механизма за повезивање седишта и наслона у пластичном кућишту, пластичних руконаслона, металне базе и хромираног звездастог постоља на квалитетним гуменим или силиконским точкићима, оптерећења 120 kg. У штофу црне боје.http://www.astraoffice.com/img/daktilo/single/a16r.jpg | 8 ком. |
| 6. | Радна фотеља високог подесивог наслона за леђа, хромираних и кожом обложених руконаслона, димензија: 105/113x61x70 cm, подесива по висини металним гасним цилиндром обложеним пластичном маском са ручицом за подешавање висине и механизмом за љуљање. Седиште и наслон дрвена шкољка обложена полиуретаном - сунђером дебљине минимално 70 mm, комплетно пресвучена еко кожом црне боје. Хромирана база. Анатомски облик и висока стабилност. Носивост 120 kg.C:\Users\marina.savic\Desktop\ZADUZENJA\Untitled.png | 1 ком. |
| 7. | Радни канцеларијски сто , димензије горње плоче 160x80 cm , висина стола: 75 cm Плоча и бочне странице радног стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити.C:\Users\npetrovic\Desktop\radni sto.jpg | 1 ком. |
| 8. | Радни канцеларијски сто , димензије горње плоче 140x80 cm , висина стола: 75 cm Плоча и бочне странице радног стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова (стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити.C:\Users\npetrovic\Desktop\radni sto.jpg | 6 ком. |
| 9. | Радни канцеларијски сто , димензије горње плоче 80x60 cm , висина стола: 75 cm Плоча и бочне странице радног стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити.C:\Users\npetrovic\Desktop\radni sto.jpg | 1 ком. |
| 10. | Радни канцеларијски сто , димензије горње плоче 120x60 cm , висина стола: 75 cm Плоча и бочне странице радног стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити.C:\Users\npetrovic\Desktop\radni sto.jpg | 2 ком. |
| 11. | Радни сто , димензије горње плоче 100x60 cm , висина стола: 75 cm Плоча и бочне странице радног стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити.C:\Users\npetrovic\Desktop\radni sto.jpg | 1 ком. |
| 12. | Конференцијски канцеларијски сто , димензије горње плоче 160x80 cm , висина стола: 75 cm Плоча и бочне (увучене) странице стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем ( које се налази у средишнем делу због простора за ноге) везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити. | 1 ком. |
| 13. | Конференцијски канцеларијски сто , димензије горње плоче 140x80 cm , висина стола: 75 cm Плоча и бочне (увучене) странице стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем ( које се налази у средишнем делу због простора за ноге) везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити. | 1 ком. |
| 14. | Канцеларијски клуб сто , димензије горње плоче 60x60 cm , минимална висина стола: 45 cm Плоча и бочне (увучене) странице стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем ( које се налази у средишнем делу због простора за ноге) везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити. | 1 ком. |
| 15. | Плакар за регистраторе са класичним вратима са бравицом за закључавање, димензија - ширина 80 cm x дубина 35-40 cm x висина 190-210 cm Врата плакара израђена од универ плоче дебљине 18mm и заштићена су АБС траком минималне дебљине 2mm, Конструкција плакара са полицама и свим страницама израђена од универ плоче дебљине 18mm и заштићена је АБС траком дебљине 2mm. Полеђина израђена од ХДФ плоче мин. дебљине 3mm. 5 поља за регистраторе. Врата треба покрећу шарке са интегрисаним системом за лагано затварање. Брава са закључавањем. 2 кључа. Ручке за отварање металне истог типа и боје као на фиокару.Боја црна.plakar | 11 ком. |
| 16. | Плакар за регистраторе са класичним вратима са бравицом за закључавање, димензија - ширина 80 cm x дубина 35-40 cm x висина 90-100 cm Врата плакара израђена од универ плоче дебљине 18mm и заштићена су АБС траком минималне дебљине 2mm, Конструкција плакара са полицама и свим страницама израђена од универ плоче дебљине 18mm и заштићена је АБС траком дебљине 2mm. Полеђина израђена од ХДФ плоче мин. дебљине 3mm. 2 поља за регистраторе. Врата треба покрећу шарке са интегрисаним системом за лагано затварање. Брава са закључавањем. 2 кључа. Ручке за отварање металне истог типа и боје као на фиокару.Боја црна.1618 | 3 ком. |
| 17.  | Покретна касета - фиокар са три фиоке и бравицом за централно закључавање минималних димензија: ширина 41цм; висина 55 cm ; дубина 50 cm Фиокар израђен од оплемењене иверице - универа дебљине 18 mm, а дебљине горње плоче 25 mm, у црној боји. Све стране су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и странице фиокара. Полеђина израђена од ХДФ плоче мин. дебљине 3mm. Фиокар садржи три фиоке и одговарајући оков: клизаче за фиоке, једну централну бравицу, 2 кључа, ручице металне – истог типа и боје као и ручице плакара за регистраторе, точкиће са металном осовином.17B3EDFA | 9 ком. |

**IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗАКОНА**

**И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

 **1.1.** Право учешћа у поступку јавне набавке мале вредности имају понуђачи који испуњавају услове прописане чланом 75. Закона, и то:

1. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл.75.ст.1. тач.1) Закона);*
2. да понуђач 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. *(брисана);*
4. да је понуђач 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);*
5. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом *(чл.75.ст.1. тач.5) Закона)*.

 - Не постоји дозвола за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке.

1. 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 забарану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде *(чл. 75. ст. 2. Закона).*

 **1.2.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1.- 4. Закона, а услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

 **1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1.- 4. Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набаке за који је неопходна испуњеност тог услова.

 Понуђачи доказују испуњеност услова прописаних чланом 75.достављањем доказа у складу са чланом 77. Закона.

 **1.4.** На основу члана 77. став 4. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, наручилац даје могућност понуђачима да испуњеност услова из члана 75. доказују **достављањем Изјаве** којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђују да испуњавају све услове**,** осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона.

 Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

 **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**: понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

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

 Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

 Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

# V - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

 **ЈЕЗИК ПОНУДЕ**

Понуда и остала пратећа документација која је захтевана мора бити на српском језику. Документација, уколико је дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

 **НАЧИН ПРИПРЕМАЊА ПОНУДА**

 Понуђачи су у обавези да понуду припреме и поднесу у складу са овом конкурсном документацијом.

 **НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

 Понуде се могу доставити 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 треба да буде написан назив и адреса понуђача, број телефона и особа за контакт.

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

 Понуду доставити на адресу:

 **Градска општина Младеновац, Комисија за јавну набавку добара – куповина опреме за безбедност у саобраћају, ул. Јанка Катића бр. 6, 11400 Младеновац;** са назнаком: «**Понуда за јавну набавку добара - набавка канцеларијског намештаја,** **ЈНМВ број 1.14/2019», "НЕ ОТВАРАТИ".**

Благовременом понудом сматраће се она која је примљена код наручиоца до **25.10.2019. године до 12,00 часова.**

 Понуде примљене после наведеног рока сматраће се неблаговременим.

 Неблаговремене понуде неће се разматрати и биће враћене подносиоцу неотворене.

 Позив за подношење понуда и конкурсна документација објављени су на Порталу јавних набавки и интренет страници градске општине Младеновац **www.mladenovac.rs,**  дана **17.10.2019. године**.

 **НАЧИН И МЕСТО ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**

 Конкурсна документација се преузима са Портала јавних набавки на сајту **http://portal.ujn.gov.rs/**, а иста се истовремено објављује и на интернет страници Наручиоца **http://www.mladenovac.rs**/

 Конкурсна документација се може преузети и на адреси: Градска општина Младеновац, ул. Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац, канцеларија бр. 3.

 **ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**:

 Јавно отварање понуда обавиће се у дану истека за достављање понуда, односно **25.10.2019. године** са почетком **у 12,15 часова.**

 Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

 У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

 **ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА**

 Подношење понуда са варијантама није допуштено.

 **ПАРТИЈЕ**

 Предмет јавне набавке је обликован у четири партије.

 **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: Градска општина Младеновац, Комисија за јавну набавку добара - куповина заштитних кацига за бициклисте, ул. Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац са назнаком: „Измена понуде за јавну набавку добара - набавка канцеларијског намештаја, ЈНМВ бр. 1.14/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Допуна понуде за јавну набавку добара - набавка канцеларијског намештаја, ЈНМВ бр. 1.14/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Опозив понуде за јавну набавку добара - набавка канцеларијског намештаја, ЈНМВ бр. 1.14/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - набавка канцеларијског намештаја, ЈНМВ бр. 1.14/2019 - 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.

 **УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

 Понуђач подноси само једну понуду.

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

 У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

 **ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 понуденаводи 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 конкурснoj документацији, 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.

 **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 садржи податке из члана 81. став 4. тач. 1. - 2. Закона, и то:

* податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем 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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

 Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

 **Рок плаћања** је 15 дана од дана достављања уредног рачуна.

 Рачун испоставља понуђач на основу потписане отпремнице од стране корисника који је материјал примио.

 Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука материјала.

 Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

 **Гарантни рок** за испоручена добра мора бити 2 (године) од дана испоруке добара. Уколико понуђач понуди краћи рок од наведеног, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

 **Рок 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 на може мењати понуду.

 **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 урачуната добра и испорука добара.

 Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

 **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 и привреде.

 Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

 Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

 **ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

 **ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ:**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail *amatejic@mladenovac.rs* или факсом на број 011/8230-145 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 дана пре истека рока за подношење понуде.

 Наручилац 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 у везинабавке добара - набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, **ЈНМВ бр. 1.14/2019**".

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

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

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

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

 **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.

 **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**“.

 У случају да постоје две или више прихватљивих понуда са истом понуђеном укупном ценом, као најповољнија биће изабрана понуда са краћим роком испоруке добара; у случају буду две или више понуда са истом понуђеном укупном ценом и истим роком испоруке добара, наручилац ће изабрати најповољнију понуду "извлачењем из шешира".

 Поступак бирања најповољније понуде "извлачењем из шешира", Комисија ће обавити јавно, у присуству понуђача и заинтересованих лица, извлачењем из кутије листића са именима понуђача чије су понуде по свим горе наведеним критеријумима идентичне, а рангирање ће се извршити на следећи начин: понуђач чији листић буде први извучен биће прворангиран, и тако редом до последњег листића, односно понуђача.

 **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 немају забарану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

 **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.

 **НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

 Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

 Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail *amatejic@mladenovac.rs*, факсом на број 011/8230-145или препорученом пошиљком са повратницом.

 Уз захтев за заштиту права се обавезно доставља и доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара у складу са чланом 156. Закона.

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

 Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне докуменатације 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, све у складу са чланом 149. став 3. Закона.

 Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме три дана пре истека рока за подношење понуда, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда, све у складу са чланом 149. став 4. Закона.

 После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Пораталу 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 члана 149. став 3. и 4. Закона, 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.

 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.

 **РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

 Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

 Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

 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.

 За сваку партију се закључује посебан уговор о јавној набавци.

 **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац није предвидео измене током трајања уговора.

 **ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

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

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

 Ако 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

 **ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ:**

 На основу члана 26. Закона, наручилац је дужан да као саставни део конкурсне документације предвиди изјаву о независној понуди.

 Изјавом о независној понуди понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

 Изјава из става 2. овог члана доставља се у сваком појединачном поступку јавне набавке.

 **НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

 Наручилац може одбити понуду понуђача ако поседује доказ о негативној референци у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

 Конкурсна документација се преузима са Портала јавних набавки на сајту [**www.ujn.gov.rs**](http://www.ujn.gov.rs/), а иста се истовремено објављује и на интернет страници Наручиоца **www.mladenovac.rs.**

#

# VI - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

 Понуда бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019. године, за јавну набавку добара - набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, ЈНМВ број 1.14/2019.

**1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив понуђача/водећег члана заједниче понуде |  |
| Адреса |  |
| Место |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Шифра делатности |  |
| Телефон/факс |  |
| Електронска пошта (е-маил) |  |
| Број текућег рачуна |  |
| Особа за контакт |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора |  |
| Врста правног лица (понуђача)-микро-мало-средње-велико |  |

**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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив подизвођача 1** |  |
| Адреса |  |
| Место |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Шифра делатности |  |
| Број текућег рачуна |  |
| Особа и телефон за контакт |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора |  |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
| Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |
| **Назив подизвођача 2** |  |
| Адреса |  |
| Место |  |
| Матични број |  |
| ПИБ |  |
| Шифра делатности |  |
| Број текућег рачуна |  |
| Особа и телефон за контакт |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора |  |
| Проценат 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: |  |

|  |
| --- |
| ***Напомена:****Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.* |

**5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Укупна понуђена цена  |   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом |
| 2. | Понуђени рок испоруке добара (*не може бити дужи од 20 дана*) |  \_\_\_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора  |
| 3. | Гарантни рок  |  2 (две) године од дана испоруке добара |
| 4. | Рок важења понуде (*не може бити краћи од 30 дана*) |   \_\_\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда |
| Рок плаћања | У року од 15 дана од дана достављања уредног рачуна  |
| Опис добара | Канцеларијски намештај |

**6. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Опис добра** | **Јединица мере** | **Количина** | **Јединична цена без ПДВ-а** | **Укупна цена без ПДВ-а** |
| 1. | **Самостојећи хромирани чивилук** са минимум 4 вешалице за капуте и сталком за кишобране мин. Ø350 mm. Минималне висине 1700 mm | комад | 5 |  |  |
| 2. | **Клуб фотеља заобљеног полукружног облика**, дрвене конструкције, комплетно испуњена полиуретанском пеном дебљине мин. 6 cm, тапацирана еко кожом. Ширине 75-80 cm, висине 75-80 cm. | комад | 2 |  |  |
| 3. | **Конференцијска столица металне конструкције – црног пластифицираног рама** са четири ноге на којима су пластични завршеци, ШxВxД столице: (46,-55,0cm)x(80-83cm)x(41-44cm), пластична облога седишта и наслона , тапацира минималн дебљине 4 cm пресвученим црним штофом.  | комад | 9 |  |  |
| 4. | **Столица – фотеља конференцијска хромирано металне конструкције** у виду "санки", димензија : Ширина 55 до 65 cm ; Висина 95 до 1100 cm; Дубина 65 до 80 cm. тапацираних руконаслона у еко кожи, Седиште и наслон тапацирани материјалом минималне дебљине 70 mm, наслон и седиште дрвено, обложено сунђером и тапацирано у **еко-кожу** **црне боје** носивостидо 100 кг. | комад | 4 |  |  |
| 5. | **Дактило столица високог наслона подесивог по висини и дубини, тапацираног седишта** подесивог по висини - металним гасним цилиндром обложеног пластичном маском, металног механизма за повезивање седишта и наслона у пластичном кућишту, пластичних руконаслона, металне базе и хромираног звездастог постоља на квалитетним гуменим или силиконским точкићима, оптерећења 120 kg. У **штофу црне боје**. | комад | 8 |  |  |
| 6. | **Радна фотеља високог подесивог наслона за леђа, хромираних и кожом обложених руконаслона, димензија: 105/113x61x70 cm,** подесива по висини металним гасним цилиндром обложеним пластичном маском са ручицом за подешавање висине и механизмом за љуљање. Седиште и наслон дрвена шкољка обложена полиуретаном - сунђером дебљине минимално 70 mm, комплетно пресвучена **еко кожом црне боје**. Хромирана база. Анатомски облик и висока стабилност. Носивост 120 kg. | комад | 1 |  |  |
| 7. | **Радни канцеларијски сто , димензије горње плоче 160x80 cm , висина стола: 75 cm** Плоча и бочне странице радног стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити. | комад | 1 |  |  |
| 8. | **Радни канцеларијски сто , димензије горње плоче 140x80 cm , висина стола: 75 cm** Плоча и бочне странице радног стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова (стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити. | комад | 6 |  |  |
| 9. | **Радни канцеларијски сто , димензије горње плоче 80x60 cm , висина стола: 75 cm** Плоча и бочне странице радног стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити. | комад | 1 |  |  |
| 10. | **Радни канцеларијски сто , димензије горње плоче 120x60 cm , висина стола: 75 cm** Плоча и бочне странице радног стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити. | комад | 2 |  |  |
| 11. | **Радни сто , димензије горње плоче 100x60 cm , висина стола: 75 cm** Плоча и бочне странице радног стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити. | комад | 1 |  |  |
| 12. | **Конференцијски канцеларијски сто , димензије горње плоче 160x80 cm , висина стола: 75 cm** Плоча и бочне (увучене) странице стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем ( које се налази у средишнем делу због простора за ноге) везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити. | комад | 1 |  |  |
| 13. | **Конференцијски канцеларијски сто , димензије горње плоче 140x80 cm , висина стола: 75 cm** Плоча и бочне (увучене) странице стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем ( које се налази у средишнем делу због простора за ноге) везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити. | комад | 1 |  |  |
| 14. | **Канцеларијски клуб сто , димензије горње плоче 60x60 cm , минимална висина стола: 45 cm** Плоча и бочне (увучене) странице стола су израђене од оплемењене иверице - универа минималне дебљине 25 mm, у боји црна, са попречним укрућењем ( које се налази у средишнем делу због простора за ноге) везном плочом стола од универа дебљине 18 mm ширине минимално 50цм. Све видне стране треба да су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и плоча и странице стола. Елементи морају бити спојени монтажно-демонтажном везом уз коришћење одговарајућег окова ( стезни вијци, ексцентри, типлови, одбојници од пода са филцом ради спречавања оштећења подне површине). Све спојеве универа урадити пажљиво, кантовати и ивице обрадити. | комад | 1 |  |  |
| 15. | **Плакар за регистраторе са класичним вратима са бравицом за закључавање, димензија - ширина 80 cm x дубина 35-40 cm x висина 190-210 cm** Врата плакара израђена од универ плоче дебљине 18mm и заштићена су АБС траком минималне дебљине 2mm, Конструкција плакара са полицама и свим страницама израђена од универ плоче дебљине 18mm и заштићена је АБС траком дебљине 2mm. Полеђина израђена од ХДФ плоче мин. дебљине 3mm. 5 поља за регистраторе. Врата треба покрећу шарке са интегрисаним системом за лагано затварање. Брава са закључавањем. 2 кључа. Ручке за отварање металне истог типа и боје као на фиокару.**Боја црна.** | комад | 11 |  |  |
| 16. | **Плакар за регистраторе са класичним вратима са бравицом за закључавање, димензија - ширина 80 cm x дубина 35-40 cm x висина 90-100 cm**Врата плакара израђена од универ плоче дебљине 18mm и заштићена су АБС траком минималне дебљине 2mm, Конструкција плакара са полицама и свим страницама израђена од универ плоче дебљине 18mm и заштићена је АБС траком дебљине 2mm. Полеђина израђена од ХДФ плоче мин. дебљине 3mm. 2 поља за регистраторе. Врата треба покрећу шарке са интегрисаним системом за лагано затварање. Брава са закључавањем. 2 кључа. Ручке за отварање металне истог типа и боје као на фиокару.**Боја црна.** | комад | 3 |  |  |
| 17. | **Покретна касета - фиокар са три фиоке и бравицом за централно закључавање минималних димензија: ширина 41цм; висина 55 cm ; дубина 50 cm** Фиокар израђен од оплемењене иверице - универадебљине 18 mm, а дебљине горње плоче **25 mm**, у **црној боји**. Све стране су кантоване са АБС траком минималне дебљине 2 mm у истом дезену као и странице фиокара. Полеђина израђена од ХДФ плоче мин. дебљине 3mm. Фиокар садржи три фиоке и одговарајући оков: клизаче за фиоке, једну централну бравицу, 2 кључа, ручице металне – истог типа и боје као и ручице плакара за регистраторе, точкиће са металном осовином. | комад | 9 |  |  |
| **УКУПНО без ПДВ-а** |  |
| **ИЗНОС ПДВ-а** |  |
| **УКУПНО са ПДВ-ом** |  |

Ценесе исказују у динарима. Понуђачи уписују јединичне и укупне цене без ПДВ-а у датој табели, заокруживањем на две децимале. У случају неслагања јединичне са укупном ценом без ПДВ-а, биће узета у обзир јединична цена. У цену су урачунати сви трошкови испоруке и монтаже добара.

 **ПОНУЂАЧ**

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Овлашћени представник понуђача

***Напомена:***

*Образац понуде и образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери и потпише.*

**VII - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗАШТИТЕ НА РАДУ**

 У предмету јавне набавке добара - набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, ЈНМВ број 1.14/2019, понуђач изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

 **ПОНУЂАЧ**

 Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 Овлашћени представник понуђача

|  |
| --- |
| ***Напомена:*** *Наводи се број партије ако се подноси понуда само за једну партију, или оба броја ако се подноси понуда за обе партије. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.* |

#

### VIII - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да сам понуду у предмету јавне набавке мале вредности добара – набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, ЈНМВ број 1.14/2019, поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

 **ПОНУЂАЧ**

 Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 Овлашћени представник понуђача

|  |
| --- |
| ***Напомена:*** *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.**Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди даје понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције.* *Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.****Уколико понуду подноси група понуђача,*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.* |

# IX - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

 У складу са чланом 88. став 1. Закона, у поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, ЈНМВ број 1.14/2019, понуђачдоставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Врста трошка** | **Износ без ПДВ-а** | **Износ са ПДВ-ом** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
|  | **УКУПНО:** |  |  |

 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.

 **ПОНУЂАЧ**

 Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 Овлашћени представник понуђача

|  |
| --- |
| ***Напомена:*** *достављање овог обрасца није обавезно; ако се подноси за више партија образац се може фотокопирати*  |

#

### X - ОБРАЗАЦ УЧЕШЋА ПОДИЗВОЂАЧА

У предмету јавне набавке добара – набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, ЈНМВ број 1.14/2019, која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности:

* У понуди учествује подизвођач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (име подизвођача)

 У укупној вредности понуде за јавну набавку учествује у вршењу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, што износи \_\_\_\_\_\_\_\_ % вредности понуде;

 Део набавке који се врши преко подизвођача

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* У понуди учествује подизвођач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (име подизвођача)

У укупној вредности понуде за јавну набавку учествује у вршењу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, што износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ вредности понуде;

 Део набавке који се врши преко подизвођача

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Место и датум\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Печат и потпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подизвођач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Печат и потпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Упутство за попуњавање:***

*Образац попуњава само понуђач који учествује са подизвођачима.*

*Образац се попуњава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.*

*Ако има више подизвођача или се подноси за више партија образац се може фотокопирати*

### XI - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА

### ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

 У поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, ЈНМВ број 1.14/2019, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам уредно извршавао обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

 **ПОНУЂАЧ**

 Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 Овлашћени представник понуђача

***Упутство за попуњавање:***

*Образац је обавезан. Попуњава се за једну или више партија.*

**XII - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

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

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

**И З Ј А В У**

 У поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, ЈНМВ број 1.14/2019, испуњавам све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

 **ПОНУЂАЧ**

 Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 Овлашћени представник понуђача

|  |
| --- |
| ***Напомена:*** *Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. У том случају копирати образац у потребном броју примерака.* |

###

### 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, дајем следећу

**И З Ј А В У**

 У поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, ЈНМВ број 1.14/2019, испуњавам све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

 **ПОДИЗВОЂАЧ**

 Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 Овлашћени представник подизвођача

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

**XIII - МОДЕЛ УГОВОРА**

**о набавци канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац**

Закључен између:

 **1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ МЛАДЕНОВАЦ**, ул. Јанка Катића бр.6, 11400 Младеновац, ПИБ: 102152909, матични број: 07049234, коју заступа председник градске општина Младеновац Владан Глишић (у даљем тексту "Наручилац"), и

 **2.** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( у даљем тексту "Добављач")

који наступа са понуђачем из групе понуђача / подизвођачем\*\*:

 **а)** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **б)** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\*\*понуђач који учествује у групи понуђача прецртава „са подизвођачима“, а ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“.*

 КОНСТАТАЦИЈЕ:

 Уговорне стране су сагласне:

- да је Наручилац, сагласно Закону о јавним набавкама, донео Одлуку о покретању поступка заведену под бр. 03.10.404-85/2019 од 14.10.2019. године за јавну набавку добара - набавка канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, ЈНМВ број 1.14/2019;

- да је Добављач доставио своју Понуду бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од . .2019. године (*попуњава Добављач*), која је заведена код Наручиоца под бр. \_\_\_\_ дана . .2019. године (*попуњава Наручилац*), која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда Добављача);

- да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора бр. 03.10.404-85/2019 од \_\_.\_\_.2019. године, којом је доделио уговор Добављачу (*попуњава Наручилац*).

**Члан 1.**

 Уговорне стране су сагласне да је предмет овог уговора куповина и испорука са монтажом канцеларијског намештаја за потребе новог јавног предузећа ЈКП "Паркинг сервис Младеновац", Младеновац, а у складу са Понудом Добављача, техничком спецификацијом и условима из конкурсне документације.

**Члан 2.**

 Уговорне стране су сагласне да испоручена добра морају да буду нова, некоришћена, из текуће производње, да задовољавају важеће страндарде прописане за ту врсту добара, као и да испуњавају све захтеве у погледу захтеваних техничких карактеристика наведених у поглављу III конкурсне документације.

**Члан 3.**

 Укупна вредност уговора са свим пратећим трошковима износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ са обрачунатим ПДВ-ом.

 Уговорена цена из овог члана је фиксна и не може се мењати.

 Уговорне стране су сагласне да ће се плаћање испоручених добара вршити у року од 15 дана од дана достављања уредног рачуна и отпремнице потписане и оверене од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача, уплатом на рачун Добављача број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отворен код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке.

**Члан 4.**

 Добављач се обавезује да добра из члана 1. уговора испоручи у року од \_\_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора.

 У случају сукцесивне испоруке добара, иста ће се вршити у складу са обимом и динамиком коју утврђује Наручилац, а свака појединачна испорука ће се вршити у року од 7 дана од дана достављања радног налога Добављачу.

 Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца. Након извршеног прегледа испоручене робе потписује се отпремница од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача.

 У случају да достављена роба, по квалитету и опису није у складу са техничком спецификацијом Наручиоца и понудом добављача или је оштећена, наручилац исту неће преузети, а добављач је дужан да у накнадном року који му наручилац остави, а који не може бити дужи од 7 дана, замени неисправна добра исправним. О наведеним недостацима саставља се записник на лицу места који потписују оба овлашћена представника. У случају да су недостаци скривени и да буду уочени накнадно, Наручилац ће о томе сачинити записник и исти доставити Добављачу, који је у обавези да у року који му Наручилац одреди, а који не може бити дужи од 7 дана, отклони наведене недостатке и испоручи исправну робу.

 Уколико Добављач не отклони недостатке у року и на начин предвиђен овим чланом уговора, Наручилац није у обавези да изврши уговорено плаћање, а има право на једнострани раскид уговора, као и право на накнаду претрпљене штете која услед тога настане.

**Члан 5.**

 Гарантни рок на испоручена добра износи 2 (две) године од дана испоруке добара.

 У периоду гарантног рока, понуђач је обавезан да у најкраћем могућем примереном року отклања све недостатке на предметним добрима, односно да приступи отклањању недостатака и замени рекламирана добра у року од 7 (седам) дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца за рекламацијом.

 У случају да понуђач није у могућности да отклони недостатке на предметним добрима, обавезан је да испоручи нове артикле, са истим техничким карактеристикама, некоришћене, из текуће производње, у ком случају гарантни рок почиње тећи изнова.

**Члан 6.**

 Уколико Добављач својом кривицом не испоручи добра на начин и у року предвиђеним овим уговором, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,2% од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења.

 Укупна висина уговорене казне, коју по основу из претходног става Добављач плаћа Наручиоцу, може да износи највише 5% (процената) од укупне вредности уговора, а уколико пређе наведени проценат, уговор се сматра раскинутим уз истовремено право Наручиоца на накнаду штете.

**Члан 7.**

Свака уговорна страна има право на једнострани раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране, као и у осталим законом предвиђеним случајевима.

 Отказни рок за обе уговорне стране износи 15 (петнаест) дана од дана када страна којој се отказује уговор прими писмено обавештење о раскиду.

**Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом уговору решавају споразумно у року од 15 дана од дана настанка спора.

 У случају немогућности решења спора у овом року уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

**Члан 9.**

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

**Члан 10.**

 Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка, а Добављач 2 (два) примерка.

 **ЗА ДОБАВЉАЧА ЗА** **НАРУЧИОЦА**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Председник градске општине Младеновац

 Владан Глишић

|  |
| --- |
| ***Напомена***: *Модел уговора попунити, потписати и оверити печатом.* |