

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE ŠUMADIJA KRAGUJEVAC

JAVNA NABAVKA DOBARA KANCELARIJSKI NAMEŠTAJ

JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI

JNMV br. 12/19-M

Poziv i konkursna dokumentacija objavljeni na Portalu JN i internet stranici www.jkpsumadija.rs	Datum i vreme
Rok za dostavljanje ponuda:	15.03.2019. god. do 11:00 časova
Otvaranje ponuda:	15.03.2019. god. u 11 i 10 časova

Komisija za javne nabavke Naručioca u postupku
JNMV br. 12/19-M - Kancelarijski nameštaj:

1. Sremčević Velimir, član _____
2. Knežević Jelena, član _____
3. Ćurčić Divna, član _____

Mart, 2019. godine

Na osnovu čl. 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015 u daljem tekstu: Zakon), čl. 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 29/2013), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke male vrednosti broj 11-4719 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku broj 11-4720, pripremljena je:

KONKURSNA DOKUMENTACIJA
za javnu nabavku male vrednosti
Javna nabavka dobara
Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M

Konkursna dokumentacija sadrži:

Poglavlje	Naziv poglavlja	Strana
	Naslovna strana	1
	Sadržaj	2
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Podaci o predmetu javne nabavke	3
III	Vrsta, tehničke karakteristike, kvalitet, količina i opis dobara, radova ili usluga, način sprovođenja kontrole i obezbeđenja garancije kvaliteta, rok izvršenja, mesto izvršenja ili isporuke dobara, eventualne dodatne usluge i sl.	4
IV	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	7
V	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	14
VI	Obrazac ponude	23
VII	Model ugovora	32
VIII	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	38
IX	Obrazac troškova pripreme ponude	39
X	Obrazac punomoćja	40

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. Podaci o naručiocu

Naručilac: JKP Šumadija Kragujevac
Adresa: Industrijska 12 br., 34 000 Kragujevac
PIB: 101038983
Internet stranica: www.jkpsumadija.rs

2. Vrsta postupka javne nabavke

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke, Zakonom o opštem upravnom postupku i Zakonom o obligacionim odnosima.

3. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke male vrednosti br. 12/19-M, je izbor ponuđača za isporuku dobara kancelarijskog nameštaja.

4. Kontakt

Lice za kontakt: Radojević Jelena
E - mail adresa: jelena.radojevic@jkpsumadija.rs
Br. tel.: 034/ 501-180, 065/988-16-24.

II PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

1. Predmet javne nabavke:

Predmet javne nabavke male vrednosti, JNMV br. 12/19-M su dobra – Kancelarijski nameštaj.

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke – 39130000.

2. Partije:

Predmetna javna nabavka nije oblikovana po partijama.

III VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KVALITET, KOLIČINA I OPIS DOBARA, RADOVA ILI USLUGA, NAČIN SPROVOĐENJA KONTROLE I OBEZBEĐIVANJA

**GARANCIJE KVALITETA, ROK IZVRŠENJA ILI ISPORUKE
DOBARA, EVENTUALNE DODATNE USLUGE I SL.**

**TEHNIČKA KARAKTERISTIKA (SPECIFIKACIJA) NAMEŠTAJA ZA OPREMANJE
KANCELARIJA U PROSTORIJAMA JKP ŠUMADIJA KRAGUJEVAC**

1. Naziv, vrsta i karakteristike dobara

Tabela zahtevanih dobara, materijala, količina i karakteristike date su u tabeli:

Nabavka dobara - Kancelarijski nameštaj			
R. br.	Opis pozicije	Jedinica mere	Količina
I	KANCELARIJSKI STOLOVI		
1.	Sto dimenzija (do 65 cm x 140 cm) Opis: - Boja HRAST (perier) - Radna površina izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama. - Konstrukcija stola izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama, a može biti i metalna (u tonu po želji Naručioca). - U sklopu radnog stola da se nalaze 2 do 3 fioke od kojih se jedna zaključava. - Izvedeni spojevi treba da budu neprimetni.	Kom.	80
II	KANCELARIJSKE STOLICE		
2.	Stolice dimenzija (61cm x 61 cm i visine do 100 cm) Opis: - Boja CRNA - Obavezni delovi su rukonasloni i mehanizam koji omogućava da stolica bude podesiva po visini. - Konstrukcija stolice treba da bude u kombinaciji metala i štofa, a mora da poseduje i PVC (ili slično) točkice pomoću kojih se stolica pomera u horizontalnim pravcima.	Kom.	50
III	ARHIVSKE POLICE		
3.	Arhivske police (dužine do 2.40 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od otvorenih pregrada i klasičnih vrata. - Izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama.	Kom.	45

	- Poledina police je od hdf ploča. - Poželjno je da ima 4 do 5 polica za odlaganje od kojih su 2 zatvorene. - Dimenzija je 80 cm x 35 cm x 192 cm i isporučuje se kao gotov proizvod (spreman za upotrebu).		
IV	ARHIVSKE POLICE		
4.	Arhivske police (dužine do 2.00 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od pregrada i vrata koja zatvaraju ceo orman. - Dimenzija je 100 cm x 31 cm x 200 cm. - Vrata su opremljena sistemom za zaključavanje i svetlim tankim ručkama za otvaranje.	Kom.	6
V	ARHIVSKE POLICE		
5.	Arhivske police (dužine do 1.60 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od otvorenih pregrada i klasičnih vrata. - Izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama. - Poledina police je od hdf ploča. - Poželjno je da ima 4 do 5 polica za odlaganje od kojih su 2 zatvorene. - Dimenzija je 80 cm x 35 cm x 192 cm i isporučuje se kao gotov proizvod (spreman za upotrebu).	Kom.	

REKAPITULACIJA	
I	KANCELARIJSKI STOLOVI - Sto dimenzija (do 65cm x 140 cm)
II	KANCELARIJSKE STOLICE - Stolice dimenzija (61cm x 61 cm i visine do 100 cm)
III	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 2.40 m)
IV	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 2.00 m)
V	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 1.60 m)

2. Kvalitet

Ponuđač se obavezuje da obezbedi ponuđeni kvalitet predmeta javne nabavke u skladu sa svojom ponudom i standardima i normativima za ovu vrstu dobara.

3. Količina

U obrascu ponude iskazane su ukupne količine zahtevanih dobara.

Naručilac zadržava pravo odstupanja od procenjene količine predmeta nabavke kao i pravo određivanja dinamike isporuke predmeta nabavke.

4. Način sprovođenja kontrole i obezbeđivanje garancije kvaliteta

Stručno lice Naručioca pre isporuke dobara, izvršiće lično uvid za navedena dobra kod izabranog Ponuđača.

Izabrani ponuđač je u obavezi da poštuje i da se pridržava svega navedenog iz obrasca ponude.

5. Rok isporuke i mesto izvršenja

Rok isporuke dobara najviše 30 dana od dana potpisivanja Ugovora.
Ponuđač je dužan da u ponudi navede rok isporuke.

Mesto izvršenja: JKP Šumadija Kragujevac
Adresa: Industrijska br. 12, 34 000 Kragujevac

6. Materijal dobara i opreme za ugradnju

Ponuđač obezbeđuje materijal i opremu za ugradnju i snosiće odgovornost za njihov kvalitet.

7. Pravo Ponuđača da se upozna sa prostorijama za opremanje

Ponuđač može ličnim uvidom na adresi Naručioca JKP Šumadija Kragujevac, ul. Industrijska br. 12, 34000 Kragujevac, da se informiše o zahtevanim dobrima iz obrasca ponude, kao i da se upozna sa prostorijama za opremanje.

8. Obaveza Naručioca

Naručilac se obavezuje da omogući izabranom ponuđaču pristup u prostorije za rad i pri tome ovlasti svog predstavnika za kontakte za rad sa ponuđačem.

Kontakt osoba: Jelena Radojević
Broj telefona: 065/988-16-24, 034/501-180.

IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA

1. USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to:

- 1) **Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona);**

Dokazuje dostavljanjem sledeće dokumentacije:

Izvod iz Agencije za privredne registre ili Izvod iz registra nadležnog privrednog suda;

Dokaz ne može biti stariji od 2 (dva) meseca od datuma otvaranja ponuda.

- 2) **Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona);**

Dokazuje dostavljanjem sledeće dokumentacije:

Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje osnovnog suda na čijem području se nalazi sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica, kojim se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;

Dokaz ne može biti stariji od 2 (dva) meseca od datuma otvaranja ponuda.

- 3) **Da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja je na snazi u vreme objavljivanja poziva za podnošenje ponude (čl. 75. st. 1. tač. 3) Zakona);**

Dokazuje dostavljanjem sledeće dokumentacije:

Potvrde privrednog i prekršajnog suda da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, ili potvrda Agencije za privredne registre da kod ovog organa nije registrovano, da mu je kao privrednom društvu izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme objave poziva za podnošenje ponuda;

Dokazi moraju biti izdati nakon objavljivanja poziva za podnošenje ponude odnosno slanja poziva za podnošenje ponude.

- 4) **Da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona);**

Dokazuje dostavljanjem sledeće dokumentacije:

Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospele poreze i doprinose i Uverenje nadležne lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda ili potvrdu Agencije za privatizaciju da se ponuđač nalazi u postupku privatizacije;

Dokaz ne može biti stariji od 2 (dva) meseca od datuma otvaranja onuda.

- 5) **Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i**

uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nemaju zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (čl. 75. st. 2. Zakona);
Dokazuje dostavljanjem sledeće dokumentacije:

Izjava o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

2.

Ponuđač ispunjenost svih ili pojedinih uslova, osim uslova iz člana 75. stav 1. tačka 5) ovog zakona, dokazuje dostavljanjem Izjave kojom ponuđač pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove.

2. UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

Ispunjenost obaveznih i dodatnih uslova za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač dokazuje dostavljanjem Izjave, kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača, potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Ako ponuđač dostavi izjavu iz člana 77. stav 4. Zakona, naručilac može da pre donošenja Odluke o dodeli ugovora od ponuđača čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija zatraži da dostavi kopiju zahtevanih dokaza o ispunjenosti uslova, a može da zatraži i na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza. Naručilac dokaze može da zatraži i od ostalih ponuđača. Naručilac nije dužan da od ponuđača zatraži dostavljanje svih ili pojedinih dokaza ukoliko za istog ponuđača poseduje odgovarajuće dokaze iz drugih postupaka javnih nabavki od tog naručioca. Naručilac nije dužan da postupi na način iz člana 79. stav 2. Zakona u slučaju postupka javne nabavke male vrednosti.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponudāč nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa

Ponudāč je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja Odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

3. FINANSIJSKO OBEZBEĐENJE

Izabrani najpovoljniji Ponudāč će biti u obavezi da u trenutku potpisivanja Ugovora dostavi Naručiocu:

Menicu za dobro izvršenje posla (**poštovanje rokova isporuke i kvaliteta predmeta nabavke**) u visini od 10 % vrednosti Ugovora bez PDV-a sa važenjem 30 dana dužim od dana isteka Ugovora.

Izabrani najpovoljniji Ponudāč je dužan da pri potpisivanju ugovora dostavi menicu, menično ovlašćenje, karton deponovanih potpisa kao i potvrdu o registraciji menice.

Pri podnošenju ponude, ponudāč je dužan da za traženo finansijsko obezbeđenje popuni, potpiše i overi izjavu koja se daje u prilogu Konkursne dokumentacije.

1. OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

IZJAVA PONUDAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponudāča, dajem sledeću:

I Z J A V U

Ponudāč _____ u postupku javne nabavke dobara – **Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. i 76. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar. (čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona).
- 2) Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. (čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona).
- 3) Da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji. (čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona).

Mesto: _____

Datum: _____

M.P.

Ponudáč: _____

NAPOMENA: U slučaju više ponudáč iz grupe ponudáč, **Izjavu** kopirati u potrebnom broju primeraka i potpisati od strane ovlašćenog lica svakog ponudáč iz grupe ponudáč i overiti pečatom.

2. IZJAVA PODIZVOĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

I Z J A V U

Podizvođač _____ u postupku javne nabavke dobara – **Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M**, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;

- 2) Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) Podizvođač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*).

Mesto: _____

Datum: _____

M.P.

Podizvođač:

NAPOMENA: Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.

3. OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA IZ ČL. 75. ST. 2. ZAKONA

U vezi člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača dajem sledeću:

IZJAVU

Ponuđač _____ je u postupku javne nabavke - **Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M**, poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i da nemaju zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude. (*čl. 75. st. 2. Zakona*).

Datum

Ponudáč

M.P.

4. IZJAVA O FINANSIJSKOM OBEZBEĐENJU

Naziv pravnog – fizičkog lica

Mesto: _____ ; Matični broj: _____ ; PIB: _____ ;

Datum: _____ 2019. godine.

U svojstvu ovlašćenog lica,

IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da ću ukoliko budem izabran kao najpovoljniji ponuđač pri potpisivanju Ugovora za **JNMV br. 12/19-M - Kancelarijski nameštaj**, dostaviti traženo finansijsko obezbeđenje iz Konkursne dokumentacije.

V UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLJENA

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

2. NAČIN NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SAČINJENA

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara. Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: **JKP Šumadija Kragujevac, ul. Industrijska br. 12, sa naznakom: „Ponuda za javnu nabavku dobara – Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M, - NE OTVARATI”**.

Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 15.03.2019. god. do 11:00 časova.

Otvaranje ponuda je 15.03.2019. god. u 11 i 10 č, u prostorijama Naručioca JKP Šumadija Kragujevac, ul. Industrijska br. 12, 34000 Kragujevac.

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude. Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača koji moraju imati pismeno ovlašćenje tj. punomoćje. Pismeno ovlašćenje se predaje Komisiji pre otvaranja ponuda. Ukoliko ovlašćeni predstavnici ne podnesu ovlašćenje, u postupku učestvuju kao obična javnost.

Ponuda mora da sadrži dokumente predviđene konkursnom dokumentacijom kojima ponuđač dokazuje da ispunjava obavezne uslove za učešće u postupku u skladu sa članom 75. Zakona o javnim nabavkama i sve obrasce koji su sastavni deo konkursne dokumentacije, a koji moraju biti popunjeni, overeni i potpisani.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom, a Naručilac će ih po okončanju postupka otvaranja ponuda vratiti neotvorene ponuđačima uz naznaku da su neblagovremene.

PONUDA MORA DA SADRŽI:

- **IZJAVU PONUĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI IZ ČL. 75. I ČL. 76. ZJN (Obrazac 1)**
- **IZJAVA PODIZVOĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOST (Obrazac 2)**
- **OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA IZ ČL. 75. ST. 2 ZJN (Obrazac 3)**
- **IZJAVA O FINANSIJSKOM OBEZBEĐENJU (Obrazac 4)**
- **POPUNJEN, POTPISAN I OVEREN PEČATOM OBRAZAC PONUDE**
- **POPUNJEN, POTPISAN I OVEREN PEČATOM MODEL UGOVORA**
- **POPUNJEN, POTPISAN I OVEREN PEČATOM OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI**
- **OBRAZAC PUNOMOĆJA**
- **OBRAZAC IZJAVE O TROŠKOVIMA PONUDE**

Ponudač koji nastupa SAMOSTALNO popunjava, potpisuje i overava pečatom sledeće obrasce:

- Obrazac izjave o ispunjenosti uslova iz čl. 75 i čl. 76.
- Obrazac izjave o poštovanju obaveza iz čl. 75 st. 2.
- Izjava o finansijskom obezbeđenju
- Popunjen, potpisan i overen pečatom obrazac ponude
- Popunjen, potpisan i overen pečatom model ugovora
- Obrazac izjave o troškovima ponude
- Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi
- Obrazac punomoćja

Ponudač koji nastupa sa grupom ponuđača, odnosno OVLAŠĆENI PREDSTAVNIK grupe ponuđača popunjava, potpisuje i overava pečatom sledeće obrasce:

- Obrazac izjave o ispunjenosti uslova iz čl. 75 i čl. 76.
- Obrazac izjave o poštovanju obaveza iz čl. 75 st.2.
- Izjava o finansijskom obezbeđenju
- Popunjen, potpisan i overen pečatom obrazac ponude
- Popunjen, potpisan i overen pečatom model ugovora
- Obrazac izjave o troškovima ponude
- Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi
- Obrazac punomoćja

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača uključujući i ovlašćenog predstavnika grupe ponuđača, popunjava, potpisuje i pečatom overava:

- Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi

Ovlašćeni predstavnik Grupe ponuđača je ponuđač koji je u sporazumu iz člana 81.ZJN-a, određen kao nosilac posla, odnosno kao član grupe ponuđača koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem.

Ukoliko ponuđač nastupa sa podizvođačem, PONUĐAČ popunjava, potpisuje i overava pečatom sledeće obrasce:

- Obrazac izjave o ispunjenosti uslova iz čl. 75 i čl. 76. (kada nastupa sa podizvođačem)
- Obrazac izjave o poštovanju obaveza iz čl. 75 st.2.
- Izjava o finansijskom obezbeđenju
- Popunjen, potpisan i overen pečatom obrazac ponude
- Popunjen, potpisan i overen pečatom model ugovora
- Obrazac izjave o troškovima ponude
- Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi
- Obrazac punomoćja

PONUĐAČ I PODIZVOĐAČ (svaki posebno) dostavljaju popunjene, potpisane i overene obrasce:

- Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi

3. PARTIJE

Predmetna javna nabavka nije oblikovana po partijama.

4. PONUDA SA VARIJANTAMA

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

5. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: **JKP Šumadija Kragujevac, ul. Industrijska br. 12, sa naznakom: „Ponuda za javnu nabavku dobara – Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M, - NE OTVARATI”**:

**„Izmena ponude za javnu nabavku dobara
Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19 - M, - NE OTVARATI”**
ili

**„Dopuna ponude za javnu nabavku dobara –
Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19 - M, - NE OTVARATI”**
ili

**„Opoziv ponude za javnu nabavku dobara -
Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19 - M, - NE OTVARATI”**
ili

**„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku dobara -
Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19 - M - NE OTVARATI”**

Na poledini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

6. UČESTVOVANJE U ZAJEDNIČKOJ PONUDI ILI KAO PODIZVOĐAČ

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu. Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude, ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

7. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci. Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova (Obrazac izjave). Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača. Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

8. ZAJEDNIČKA PONUDA

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji sadrži:

- 1) podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i
- 2) opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova. Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

9. NAČIN I USLOVI PLAĆANJA, GARANTNI ROK, KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLJIVOST PONUDE

9.1 Zahtevi u pogledu načina, roka i uslova plaćanja.

Plaćanje se vrši na tekući račun Ponuđača na osnovu računa koji sadrži broj nabavke i broj ugovora.

Rok plaćanja se precizira od dana prijema ispravnog računa. Rok plaćanja je 45 dana od dana prijema ispravnog računa za isporučena dobra. Zahteve za avansnim plaćanjem ne prihvatamo i ponude koje sadrže zahtev za avansnim plaćanjem biće odbijene kao neprihvatljive.

9.3 Zahtev u pogledu roka važenja ponude

Rok važenja ponude mora da iznosi najmanje 60 dana od dana otvaranja ponude.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude. Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude na može menjati ponudu.

10. VALUTA I NAČIN NA KOJI MORA DA BUDE NAVEDENA I IZRAŽENA CENA U PONUDI

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

Cene iz ponude ne mogu se menjati.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajna niska cena, Naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona o javnim nabavkama.

11. PODACI O DRŽAVNOM ORGANU ILI ORGANIZACIJI, ODNOSNO ORGANU ILI SLUŽBI TERITORIJALNE AUTONOMIJE ILI LOKALNE SAMOUPRAVE GDE SE MOGU BLAGOVREMENO DOBITI ISPRAVNI PODACI O PORESKIM OBAVEZAMA, ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE, ZAŠTITI PRI ZAPOŠLJAVANJU, USLOVIMA RADA I SL., A KOJI SU VEZANI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Podaci o poreskim obavezama se mogu dobiti u Poreskoj upravi, Ministarstva finansija i privrede.

Podaci o zaštiti životne sredine se mogu dobiti u Agenciji za zaštitu životne sredine i u Ministarstvu energetike, razvoja i zaštite životne sredine.

Podaci o zaštiti pri zapošljavanju i uslovima rada se mogu dobiti u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalne politike.

12. ZAŠTITA POVERLJIVOSTI PODATAKA KOJE NARUČILAC STAVLJA PONUĐAČIMA NA RASPOLAGANJE, UKLJUČUJUĆI I NJIHOVE PODIZVOĐAČE

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

13. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku (putem pošte) na adresu naručioca:

JKP Šumadija Kragujevac , ul. Industrijska br.12., 34000 Kragujevac na e-mail: jelena.radojevic@jkpsumadija.rs ili faksom na broj: 034/335-585) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac će zainteresovanom licu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, **JNMV br. 12/19-M**”.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju. Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno. Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

14. DODATNA OBJAŠNJENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I KONTROLA KOD PONUĐAČA ODNOSNO NJEGOVOG PODIZVOĐAČA

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

15. VRSTA KRITERIJUMA ZA DODELU UGOVORA, ELEMENTI KRITERIJUMA NA OSNOVU KOJIH SE DODELJUJE UGOVOR I METODOLOGIJA ZA DODELU PONDERA ZA SVAKI ELEMENT KRITERIJUMA

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „Najniža ponuđena cena“.

16. ELEMENTI KRITERIJUMA NA OSNOVU KOJIH ĆE NARUČILAC IZVRŠITI DODELU UGOVORA U SITUACIJI KADA POSTOJE DVE ILI VIŠE PONUDA SA JEDNAKIM BROJEM PONDERA ILI ISTOM PONUĐENOM CENOM

Ukoliko dve ili više ponuda imaju istu ponuđenu cenu, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji ponudi kraći rok isporuke.

Ukoliko ni nakon primene navedenog elementa kriterijuma nije moguće doneti odluku o dodeli ugovora, naručilac će ugovor dodeliti ponuđaču koji bude izvučen putem žreba. Naručilac će pismeno obavestiti sve ponuđače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Žrebom će biti obuhvaćene samo one ponude koje imaju jednaku najnižu ponuđenu cenu i isti rok isporuke. Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, te će sve te papire staviti u providnu kutiju odakle će izvući samo jedan papir. Ponuđaču čiji naziv bude na izvučenom papiru će biti dodeljen ugovor. Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik izvlačenja putem žreba.

17. POŠTOVANJE OBAVEZA KOJE PROIZILAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu,

zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da garantuje da je imalac prava intelektualne svojine. (Obrazac izjave dat je u konkursnoj dokumentaciji).

18. KORIŠĆENJE PATENTA I ODGOVORNOST ZA POVREDU ZAŠTIĆENIH PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE TREĆIH LICA

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

19. NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, podnosilac prijave, kandidat, odnosno svako zainteresovano lice, koje ima interes za dodelu ugovora u konkretnom postupku javne nabavke i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama ovog Zakona.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se Naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji.

Zahtev za zaštitu prava može se podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ako ovim zakonom nije drugačije određeno. Zahtev za zaštitu prava se dostavlja neposredno, elektronskom poštom na **e-mail: jelena.radojevic@jkpsumadija.rs**, faksom na broj: **034/335-585** ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 dana od dana prijema zahteva.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije 3 dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa članom 63. stav 2. ovog zakona ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz stava 3. ovog člana, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja Odluke o dodeli ugovora, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je pet dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosilac zahteva je dužan da na račun budžeta Republike Srbije uplati taksu od 60.000,00 dinara.

Svrha plaćanja: Taksa za ZZP; naziv naručioca; broj ili oznaka javne nabavke.

Primalac: Budžet Republike Srbije.

Šifra plaćanja: 153 (nalogom za uplatu) ili 253 (nalog za prenos).

Br. računa primaoca: 840-30678845-06.

Poziv na broj (odobrenje) - broj ili oznaka javne nabavke.

Svaka stranka u postupku snosi troškove koje prouzrokuje svojim radnjama.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ovog zakona. Naručilac objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu za zaštitu prava na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava, koje sadrži podatke iz Priloga 3Lj ZJN.

20. RAZLOZI ZBOG KOJIH PONUDA MOŽE BITI ODBIJENA

Naručilac će odbiti ponudu ako je neblagovremena, neprihvatljiva i neodgovarajuća, a sve u skladu sa članom 3. tačkom 31), 32) i 33) Zakona o javnim nabavkama.

Takođe, naručilac će odbiti ponudu i ako:

- 1) ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;
- 2) ponuđač nije dostavio traženo sredstvo obezbeđenja;
- 3) je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
- 4) ponuđač nije naveo rok isporuke dobara;
- 5) ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

21. ROK U KOJEM ĆE UGOVOR BITI ZAKLJUČEN

Naručilac je dužan da ugovor o javnoj nabavci dostavi ponuđaču kojem je ugovor dodeljen u roku od osam dana od dana proteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava (pet dana) iz člana 149. Zakona.

U slučaju da je podneta samo jedna ponuda Naručilac može da zaključi ugovor pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača u skladu sa članom 112. stav 2, tačka 5) Zakona o javnim nabavkama.

VI OBRAZAC PONUDE

Ponudač _____ Ponuda br. _____ od _____ 2019. god.
za javnu nabavku dobara – **Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M.**

1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB):	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaks:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

--	--

2) PONUDU PODNOSI:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

Napomena: zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača.

3) PODACI O PODIZVOĐAČU

1)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
2)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	

Napomena:

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

4) PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

1)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
2)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
3)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	

Napomena:

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

5) OPIS PREDMETA NABAVKE (PONUDA) - Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M

Nabavka dobara - Kancelarijski nameštaj					
R. br.	Opis pozicije	Jed. mere	Kol.	Cena po jednom komadu	Cena bez PDV-a (Ukupna kol. x cena)
I	KANCELARIJSKI STOLOVI				
1.	Sto dimenzija (do 65 cm x 140 cm) Opis: - Boja HRAST (perier) - Radna površina izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama. - Konstrukcija stola izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama, a može biti i metalna (u tonu po želji Naručioca). - U sklopu radnog stola da se nalaze 2 do 3 fioke od kojih se jedna zaključava. - Izvedeni spojevi treba da budu neprimetni.	Kom.	80		
II	KANCELARIJSKE STOLICE				
2.	Stolice dimenzija (61cm x 61 cm i visine do 100 cm) Opis: - Boja CRNA - Obavezni delovi su rukonasloni i mehanizam koji omogućava da stolica bude podesiva po visini. - Konstrukcija stolice treba da bude u kombinaciji metala i štofa, a mora da poseduje i PVC (ili slično) točkice pomoću kojih se stolica pomera u horizontalnim pravcima.	Kom.	50		

III ARHIVSKE POLICE					
3.	Arhivske police (dužine do 2.40 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od otvorenih pregrada i klasičnih vrata. - Izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama. - Poledina police je od hdf ploča. - Poželjno je da ima 4 do 5 polica za odlaganje od kojih su 2 zatvorene. - Dimenzija je 80 cm x 35 cm x 192 cm i isporučuje se kao gotov proizvod (spreman za upotrebu).	Kom.	45		
IV ARHIVSKE POLICE					
4.	Arhivske police (dužine do 2.00 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od pregrada i vrata koja zatvaraju ceo orman. - Dimenzija je 100 cm x 31 cm x 200 cm. - Vrata su opremljena sistemom za zaključavanje i svetlim tankim ručkama za otvaranje.	Kom.	6		
V ARHIVSKE POLICE					
5.	Arhivske police (dužine do 1.60 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od otvorenih pregrada i klasičnih vrata. - Izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama. - Poledina police je od hdf ploča. - Poželjno je da ima 4 do 5 polica za odlaganje od kojih su 2 zatvorene. - Dimenzija je 80 cm x 35 cm x 192 cm i isporučuje se kao gotov proizvod (spreman za upotrebu).	Kom.	4		
Ukupna ponuđena cena bez PDV-a					

PDV	
Ukupna ponuđena cena sa PDV-om	

REKAPITULACIJA		Jed. cena bez PDV-a	Kol.	Cena bez PDV-a (Ukupna kol. x cena)	PDV 20 %	Cena sa PDV-om
I	KANCELARIJSKI STOLOVI - Sto dimenzija (do 65cm x 140 cm)		80			
II	KANCELARIJSKE STOLICE - Stolice dimenzija (61cm x 61 cm i visine do 100 cm)		50			
III	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 2.40 m)		45			
IV	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 2.00 m)		6			
V	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 1.60 m)		4			
UKUPNO						

Rok važenja ponude najmanje 60 dana	
Rok isporuke dobara najviše 30 dana	
Garantni rok	
Rok i način plaćanja	45 dana od dana prijema fakture
Mesto isporuke dobara	JKP Šumadija Kragujevac, ul. Industrijska br, 12, 34000 Kragujevac

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „**Najniža ponuđena cena**“. Plaćanje je dinarsko, na poslovni račun ponuđača u roku do 45 dana od dana prijema ispravno ispostavljene fakture.

Naručilac zadržava pravo odstupanja od procenjene količine predmeta nabavke kao i pravo određivanja dinamike isporuke predmeta nabavke.

Datum

M. P.

Ponuđač

Napomene: Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

7. OBRAZAC STRUKTURE CENE SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI

Nabavka dobara - Kancelarijski nameštaj					
R. br.	Opis pozicije	Jed. mere	Kol.	Cena po jednom komadu	Cena bez PDV-a (Ukupna kol. x cena)
I	KANCELARIJSKI STOLOVI				
1.	Sto dimenzija (do 65cm x 140 cm) Opis: - Boja HRAST (perier) - Radna površina izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama. - Konstrukcija stola izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama, a može biti i metalna (u tonu po želji Naručioca). - U sklopu radnog stola da se nalaze 2 do 3 fioke od kojih se jedna zaključava. - Izvedeni spojevi treba da budu neprimetni.	Kom.	80		
II	KANCELARIJSKE STOLICE				
2.	Stolice dimenzija (61cm x 61 cm i visine do 100 cm) Opis: - Boja CRNA - Obavezni delovi su rukonasloni i mehanizam koji omogućava da stolica bude podesiva po visini. - Konstrukcija stolice treba da bude u kombinaciji metala i štofa, a mora da poseduje i PVC (ili slično) točkice pomoću kojih se stolica pomera u horizontalnim pravcima.	Kom.	50		
III	ARHIVSKE POLICE				
3.	Arhivske police (dužine do 2.40 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od otvorenih pregrada i	Kom.	45		

	klasičnih vrata. - Izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama. - Poledina police je od hdf ploča. - Poželjno je da ima 4 do 5 polica za odlaganje od kojih su 2 zatvorene. - Dimenzija je 80 cm x 35 cm x 192 cm i isporučuje se kao gotov proizvod (spreman za upotrebu).				
IV	ARHIVSKE POLICE				
4.	Arhivske police (dužine do 2.00 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od pregrada i vrata koja zatvaraju ceo orman. - Dimenzija je 100 cm x 31 cm x 200 cm. - Vrata su opremljena sistemom za zaključavanje i svetlim tankim ručkama za otvaranje.	Kom.	6		
V	ARHIVSKE POLICE				
5.	Arhivske police (dužine do 1.60 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od otvorenih pregrada i klasičnih vrata. - Izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama. - Poledina police je od hdf ploča. - Poželjno je da ima 4 do 5 polica za odlaganje od kojih su 2 zatvorene. - Dimenzija je 80 cm x 35 cm x 192 cm i isporučuje se kao gotov proizvod (spreman za upotrebu).	Kom.	4		
Ukupna ponudena cena bez PDV-a					
PDV					
Ukupna ponudena cena sa PDV-om					

REKAPITULACIJA	Jed.	Kol.	Cena bez	PDV	CENA sa pdv-
-----------------------	------	------	----------	-----	--------------

		cena bez PDV-a		PDV-a (Ukupna kol. x cena)	20 %	om
I	KANCELARIJSKI STOLOVI - Sto dimenzija (do 65cm x 140 cm)		80			
II	KANCELARIJSKE STOLICE - Stolicе dimenzija (61cm x 61 cm i visine do 100 cm)		50			
III	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 2.40 m)		45			
IV	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 2.00 m)		6			
V	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 1.60 m)		4			
UKUPNO						

Uputstvo kako se popunjava struktura cene

PONUĐA:

Cena po jednom komadu se množi sa ukupnom količinom da bi se dobila cena bez PDV-a.

REKAPITULACIJA:

Jedinična cena se množi sa ukupnom količinom da bi se dobila cena bez PDV-a.

Cena bez PDV-a se sabira sa PDV-om da bi se dobila cena sa PDV-om.

Datum

M. P.

Ponudāč

VII MODEL UGOVORA

U G O V O R o isporuci dobara KANCELARIJSKI NAMEŠTAJ po JNMV br. 12/19-M

Zaključen između:

JKP Šumadija Kragujevac, ul. Industrijska br.12, 34 000 Kragujevac, MB: 7337167;
PIB 101038983; tekući račun br. 160 - 7512 - 44; kod Banke Intesa koga zastupa direktor
Nemanja Dimitrijević, dipl.ecc.,(u daljem tekstu: **Naručilac**)

i

koje zastupa _____,
PIB: _____, Matični broj: _____, Broj računa: _____,
Poslovna banka: _____,(u daljem tekstu: Isporučilac).

Predmet ugovora:

Javna nabavka male vrednosti, br. 12/19-M.

Broj i datum Odluke o dodeli ugovora: _____

Ponuda izabranog ponuđača br. _____ od _____ 2019. godine.

PREDMET UGOVORA

Član 1.

Ugovorne strane konstatuju:

- da je Naručilac, na osnovu člana 39. Zakona o javnim nabavkama («Službeni glasnik Republike Srbije», br.124/2012, 14/2015 i 68/2015), na osnovu Poziva i Konkursne dokumentacije za dostavljanje ponuda za nabavku dobara - Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M.

- da je Ponuđač dana, _____ 2019. godine, dostavio ponudu zavedenu pod brojem _____, koja se nalazi u prilogu ugovora i sastavni je deo ovog ugovora;

- da ponuda Ponuđača dobara u potpunosti odgovara tehničkoj specifikaciji iz konkursne dokumentacije, koja se nalazi u prilogu ugovora i sastavni je deo ugovora;

- da je Naručilac u skladu sa čl. 108. Zakona, na osnovu ponude isporučioca dobara i Odluke o dodeli ugovora br. _____ od _____ 2019. godine, izabrao ponuđača za isporuku dobara – Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M.

Član 2.

Predmet ovog Ugovora su dobra – Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M, u svemu prema opisu iz tehničke specifikacije datih u konkursnoj dokumentaciji naručioca dobara.

Nabavka dobara - Kancelarijski nameštaj					
R. br.	Opis pozicije	Jed. mere	Kol.	Cena po jednom komadu	Cena bez PDV-a (Ukupna kol. x cena)
I	KANCELARIJSKI STOLOVI				
1.	Sto dimenzija (do 65 cm x	Kom.	80		

	140 cm) Opis: - Boja HRAST (perier) - Radna površina izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama. - Konstrukcija stola izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama, a može biti i metalna (u tonu po želji Naručioca). - U sklopu radnog stola da se nalaze 2 do 3 fioke od kojih se jedna zaključava. - Izvedeni spojevi treba da budu neprimetni.				
II	KANCELARIJSKE STOLICE				
2.	Stolice dimenzija (61cm x 61 cm i visine do 100 cm) Opis: - Boja CRNA - Obavezni delovi su rukonasloni i mehanizam koji omogućava da stolica bude podesiva po visini. - Konstrukcija stolice treba da bude u kombinaciji metala i štofa, a mora da poseduje i PVC (ili slično) točkiće pomoću kojih se stolica pomera u horizontalnim pravcima.	Kom.	50		
III	ARHIVSKE POLICE				
3.	Arhivske police (dužine do 2.40 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od otvorenih pregrada i klasičnih vrata. - Izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama. - Poleđina police je od hdf ploča. - Poželjno je da ima 4 do 5 polica za odlaganje od kojih su 2 zatvorene. - Dimenzija je 80 cm x 35 cm x 192 cm i isporučuje se kao gotov proizvod (spreman za upotrebu).	Kom.	45		
IV	ARHIVSKE POLICE				
4.	Arhivske police (dužine do	Kom.	6		

	2.00 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od pregrada i vrata koja zatvaraju ceo orman. - Dimenzija je 100 cm x 31 cm x 200 cm. - Vrata su opremljena sistemom za zaključavanje i svetlim tankim ručkama za otvaranje.				
V	ARHIVSKE POLICE				
5.	Arhivske police (dužine do 1.60 m) Opis: - Boja HRAST (perier) - Police se sastoje od otvorenih pregrada i klasičnih vrata. - Izrađena od univer ploče i zaštićena ABS trakama. - Poledina police je od hdf ploča. - Poželjno je da ima 4 do 5 polica za odlaganje od kojih su 2 zatvorene. - Dimenzija je 80 cm x 35 cm x 192 cm i isporučuje se kao gotov proizvod (spreman za upotrebu).	Kom.	4		
Ukupna ponuđena cena bez PDV-a					
PDV					
Ukupna ponuđena cena sa PDV-om					

REKAPITULACIJA		Jed. cena bez PDV-a	Kol.	Cena bez PDV-a (Ukupna kol. x cena)	PDV 20 %	CENA sa pdv-om
I	KANCELARIJSKI STOLOVI - Sto dimenzija (do 65cm x 140 cm)		80			
II	KANCELARIJSKE STOLICE - Stolice dimenzija (61cm x 61 cm i visine do 100 cm)		50			
III	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 2.40 m)		45			
IV	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 2.00 m)		6			

V	ARHIVSKE POLICE - Arhivske police (dužine do 1.60 m)		4			
UKUPNO						

Rok važenja ponude najmanje 60 dana	
Rok isporuke dobara najviše 30 dana	
Garantni rok	
Rok i način plaćanja	45 dana od dana prijema fakture
Mesto isporuke dobara	JKP Šumadija Kragujevac, ul. Industrijska br, 12, 34000 Kragujevac

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „**Najniža ponudena cena**“. Plaćanje je dinarsko, na poslovni račun ponuđača u roku do 45 dana od dana prijema ispravno ispostavljene fakture.

Naručilac zadržava pravo odstupanja od procenjene količine predmeta nabavke kao i pravo određivanja dinamike isporuke predmeta nabavke.

VREDNOST UGOVORA

Član 3.

Ugovorena vrednost dobara koja je predmet Ugovora iznosi _____ dinara, bez uračunatog PDV-a.

Obračunata vrednost PDV-a po stopi od ____ % iznosi _____ dinara, što čini ukupan iznos _____ dinara sa PDV-om.

Ugovorena vrednost dobara (po jedinici mere) je fiksna i ne može se menjati u toku realizacije ugovora.

USLOVI I NAČIN PLAĆANJA

Član 3.

Naručilac će platiti Isporučiocu dobara vrednost predmetnog dobra putem tekućeg računa u roku od 45 (četrdesetpet) dana od datuma fakture.

FINANSIJSKO OBEZBEĐENJE

Član 4.

Ugovorne strane su saglasne da prilikom potpisivanja Ugovora Isporučilac dostavi Naručiocu menicu za dobro izvršenje posla (poštovanje rokova isporuke i kvaliteta ponuđenog dobra) u visini od 10% vrednosti Ugovora bez PDV-a u iznosu od: _____ dinara; slovima (_____), menično ovlašćenje sa periodom važenja 30 dana dužim od perioda važenja Ugovora i karton deponovanih potpisa.

RASKID UGOVORA

Član 5.

Ugovorne strane zadržavaju pravo da u slučaju nepoštovanja odredbi ovog Ugovora jednostrano raskinu Ugovor davanjem pismenog obaveštenja.

REŠAVANJE NESPORAZUMA

Član 6.

Svi nesporezumi koji nastanu iz ovog Ugovora i povodom njega razmatraće se na prijateljski način.

U slučaju spora ugovorne strane ugovaraju nadležnost Privrednog suda sa sedištem u Kragujevcu.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 7.

Sve izmene ovog Ugovora biće punovažne ukoliko budu sačinjene u pisanoj formi i kada ih potpišu obe ugovorne strane.

TRAJANJE UGOVORA

Član 8.

Ugovor se zaključuje do finansijskog ispunjenja ugovora, a najviše na period od 12 meseci i stupa na snagu danom potpisivanja.

Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetna primerka, od kojih svakoj strani pripada po 2 (dva) primerka.

Za Isporučioca

Za Naručioca

Napomena:

Model ugovora ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da je saglasan sa sadržinom modela ugovora. Ukoliko grupa ponuđača podnosi zajedničku ponudu popunjen model ugovora potpisuje ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača. U slučaju podnošenja zajedničke ponude, odnosno ponude sa učešćem podizvođača, u modelu ugovora moraju biti navedeni svi ponuđači iz grupe ponuđača, odnosno svi podizvođači.

VIII OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

U skladu sa članom 26. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“ broj 124/2012, 14/2015 i 68/2015) kao i članom 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova, kao ponuđač: _____,
iz _____
dajem:

IZJAVU

O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke dobara – **Kancelarijski nameštaj, JNMV br. 12/19-M**, podneo bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

Napomena: U slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) Zakona.

IX OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač _____, dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

VRSTA TROŠKA	IZNOS TROŠKA U RSD
UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE	

Troškove pripreme i podnošnja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od Naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani Naručioca, Naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstava obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

Potpis ovlašćenog lica

M.P.

Napomene: Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i overiti pečatom obrazac. Dostavljanje ovog obrasca nije obavezno.

X OBRAZAC PUNOMOĆJA

Podaci o ponuđaču:

Naziv preduzeća:	
Adresa:	
Naziv banke:	
Broj tekućeg računa:	
Matični broj preduzeća:	
PIB preduzeća:	
Telefon:	

Fax:	
E-mail:	
Osoba za kontakt:	

P U N O M O Ć J E

za učešće u postupku javnog otvaranja ponuda

_____ vlasnika lične karte br. _____
 izdate od _____ JMBG _____, koji se
 ovlašćuje da prisustvuje u postupku javne nabavke dobara – **Kancelarijski nameštaj, JNMV
 br. 12/19-M.**

Ovlašćeni predstavnik ima pravo zastupanja ponuđača u svim elementima koji su predviđeni u postupku javnog otvaranja ponuda, kao što su upućivanje primedbi na sadržaj zapisnika i primedbe na proceduru otvaranja ponuda. Predstavnik je ovlašćen za potpisivanje zapisnika i preuzimanje kopije zapisnika.

Datum, _____ 2019. godine

M. P.

Potpis odgovornog lica
