



**ВОЈНА ПОШТА**

**Бр. 1024**

број 377-13/7

17.07.2020. године

**Б Е О Г Р А Д**

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ**  
**ВОЈНА ПОШТА 1024 БЕОГРАД,**  
**ул. Властимира Жупана бб, 11000 Београд**

**ЈАВНА НАБАВКА –**  
**НАМЕШТАЈ**

**ЈН**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.184-881-13/2020**

**Комисија:**

кп Слободан Станишић

\_\_\_\_\_  
пр Милош Васковић

\_\_\_\_\_  
зс Саша Митић

Јун 2020. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.1.184-881-13/2020, број 377-42/2 од 23.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 377-/3 од 23.06.2020. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### у ЈН за јавну набавку добара – Намештај ЈН бр. 1.1.184-881-13/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место испоруке добара	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
IV	Критеријум за доделу уговора	12
V	Техничке карактеристике и количине – спецификација добара	13
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	14
VII	Модел уговора	25
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	31

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1.1.184-881-13/2020 су добра – Намештај (39100000–Намештај).

### 2. Врста поступка

Набавка Намештај – отворени поступак обликован у 2 (две) партије.

Партија бр. 1: Столице и фотеле.

Партија бр. 2: Столови.

### 3. Циљ поступка

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

## **II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

### **ВРСТА ДОБАРА**

Намештај, за потребе јединице (у даљем тексту ПС) Војске Србије, са техничким карактеристикама и количинама дефинисаним у овој документацији.

### **ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ**

ПС морају бити нова, исправна, некоришћена, да се испоручују као готов производ, да у потпуности одговарају ознакама и стандардима (у зависности шта је наведено) из техничких спецификација датих у прилогу, да буду испоручена у оригиналним паковањима и амбалажи.

Уз испоручен намештај треба да буду достављени атести, и потврда о квалитету или други документ којим произвођач доказује квалитет добара. Испоручена добра морају имати декларацију сходно важећим законским прописима и морају бити означени на начин да је омогућена једнозначна и лака идентификација добара.

### **ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И КОЛИЧИНА**

Техничке карактеристике дате су у табели у поглављу број V.

### **КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА**

Понуђач добара преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добара и обавезује се да ће у свему одговорати захтевима за квалитет, који су прописани документацијом произвођача.

Понуђач мора да прибави објективне доказе којим ће потврдити да су испоручена добра нова, исправна, некоришћена и да неће имати недостатака који би настали услед грешака у конструкцији, материјалу или изради, или неког чина или пропуста произвођача, а који би се могли испољити током редовне употребе испоручених добара у временским условима експлоатације који преовладавају у Републици Србији.

### **КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

#### **Квалитативни пријем добара**

Квалитативни пријем уговорених добара врши комисија ВП 1024 Београд у сарадњи са представником Испоручиоца.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет набављених - уговорених добара и обавезује се да ће произведена добра у свему одговорати квалитету који је прописан у техничкој спецификацији.

Добављач је у обавези да благовремено обавести комисију ВП 1024 Београд, писано телефоном на број 011/3304-278 о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Комисија је у обавези да отпочне са пријемом добара у року од 5 (пет) радних дана од захтеваног дана за пријем.

Добављач је у обавези да приложи и стави на увид комисији атест о квалитету, декларацију, потврду о усаглашености или еквивалентан документ из кога се може недвосмислено утврдити да су уговорена добра по свему набављена и израђена по

захтеваној техничкој спецификацији, као и изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су уговорена добра по свему израђена по приложеном атесту или напред наведеним документима. Такође доставља доказ о пореклу, ако је добро из увоза и царинску декларацију. Уколико приложени атести или други докази о испуњењу захтева, не задовољавају захтеве из техничке спецификације, сензорни пријем се неће вршити.

Комисија је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и сензорно (органолептички) прегледа приближно 50% припремљених добара за испоруку, а по слободној процени, због сумње у квалитет, може прегледати и сва предметна добра.

Ако комисија приликом сензорног (органолептичког) пријема готових добара уочи недостатке и наложи њихово отклањање и ако се приликом поновљеног сензорног квалитативног пријема уоче исти или нови недостаци, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити.

Уколико Добављач није сагласан са налазом комисије при сензорном (органолептичком) квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана Испоручиоца, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и Добављач. Мешовита комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема од комисије Наручиоца и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз мешовите комисије је коначан.

Добављач има обавезу да приликом квалитативног пријема стави на увид и располагање обједињени преглед уговорених и припремљених количина за испоруку, по врсти и количини добара.

Добављач је обавезан да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора.

Након завршеног квалитативног пријема сачињава се записник о квалитативном пријему који се потписује и оверава печатом од стране Наручиоца и Испоручиоца. Записник о квалитативном пријему се израђује у најмање 4 (четири) примерака, први примерак је за Испоручиоца, други примерак се предаје крајњем кориснику за извршење квантитативног пријема, а трећи и четврти примерак се доставља уз рачун. Након успешно реализованог квалитативног пријема предметна добра се могу испоручити.

### **Квантитативни пријем добара**

Квантитативни пријем врши комисија Војне поште 1024 (локација Београд). Квантитативни пријем врши се у присуству представника Испоручиоца.

Квантитативни пријем се неће вршити у случају да добра нису упакована у оригиналну фабричку амбалажу, те ће се сматрати да иста Добављач није испоручио.

Добављач је обавезан да уз добра за испоруку достави отпремницу која се потписује и оверава печатом крајњег корисника. Отпремница се израђује у најмање 4 (четири) примерака, по један примерак за Испоручиоца и крајњег корисника, а два примерка се достављају уз рачун.

У случају да на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник Испоручиоца и тиме потврдити утврђене недостатке. Рок за отклањање недостатака у квантитету приликом пријема је 10 (десет) дана од дана сачињавања Записника о недостацима.

Добра са физичким оштећењем, пријемна комисија неће примити и Добављач је у обавези да их замени.

Добављач ће најмање 5 (пет) радних дана пре испоруке обавестити ВП 1024 Београд (факс 011/3304-278, тел. 011/3304-139) о тачном датуму и времену испоруке, водећи рачуна да исти није након 12.00 часова, у ванрадно време, време празника, суботу и недељу. Добављач ће у наведеном допису обавезно навести лице за контакт, контакт телефон, податке о возилу са којим ће се извршити испорука (марка, тип и регистарска ознака), а за лице које ће извршити испоруку доставити име, име оца (једног родитеља), презиме, ЈМБГ, број ЛК и од кога је издата. У уговореном термину ће бити извршен квантитативни пријем. Добављач мора да испоручи целу уговорену количину одједном.

Организацију транспорта до крајњих корисника врши добављач на свој терет.

**Квалитативни пријем добара и квантитативни пријем добара могу се на писани захтев реализовати и истог дана (одлуку и евентуално одобрење по потреби израђује Наручилац), ради квалитативног пријема добара у реалним условима.**

### **ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА И РЕКЛАМАЦИЈА**

Добављач добара даје безусловну гаранцију, под условима правилне употребе и одржавања. Гаранција се односи на целу набавку. Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет испоручених добра и обавезује се да ће иста у свему одговарати техничким спецификацијама које су захтеване.

Добављач је у обавези да прибави објективне доказе којим ће потврдити да су испоручена добра нова, неупотребљавана и да неће имати недостатака који би настали услед грешака у конструкцији, материјалу или изради, или неког чина или пропуста продавца, а који би се могли испољити током редовне употребе испоручених добара у временским условима експлоатације који превладавају у Републици Србији.

Гаранција за сва добра не може бити мање од **24 месеца**. Гаранција почиње да тече од датума, када је записнички констатован квантитативни пријем средстава.

Ако се након пријема добара, током употребе, у гарантном року, утврде технички недостаци који се нису могли открити уобичајеним прегледом приликом пријема добара (скривени недостатак), или евентуалне неисправности, крајњи корисник ће послати продавцу писану рекламацију путем факса и обавестити Добављача телефоном. Добављач мора решити рекламацију у року не дужем од 30 (тридесет) дана од дана пријема записника о рекламацији од стране крајњег корисника, односно отклонити технички недостатак или евентуалне неисправности, односно добро мора заменити новим, које има једнаке или боље техничке карактеристике.

Рекламацију, у писаном облику, мора потписати одговорно лице крајњег корисника, мора бити оверена печатом преко потписа, а мора имати и заводни печат.

Уколико се испостави да је рекламација неоправдана, што се доказује записником са испитивања, Добављач нема право да тражи надокнаду трошкова насталих том приликом и о свему томе писано обавештава ВП 1024 Београд.

**У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

### **РОК ИСПОРУКЕ**

Рок испоруке набављених добара тече од дана закључења уговора и износи максимално 45 (четрдесет пет) дана односно у складу са понудом.

### **НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

Испорука предметних добара биће извршена на локацији крајњег корисника Наручиоца, Војна пошта 1024 Београд. Квантитативни пријем (бројање и појединачни преглед сваког

паковања) врши се у присуству представника Испоручиоца. Квантитативни пријем и записник о квантитативном пријему врши ВП 1024 Београд.

Добављач је обавезан да писаним путем обавести Наручиоца о тачном датуму и времену испоруке, најмање 5 (пет) дана пре испоруке, водећи рачуна да исти није након 12.00 часова, у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

Добра морају бити у оригиналној фабричкој амбалажи, која је предвиђена техничком документацијом произвођача или стандардној амбалажи, како би се заштитила од било каквих оштећења или губитака за време транспорта, утовара, претовара, истовара и ускладиштења. Амбалажа остаје у власништву наручиоца и не плаћа се.

Организацију транспорта врши Добављач о свом трошку.

#### **НАПОМЕНА:**

**Напред наведено ће бити саставни део уговора. Модел уговора је саставни део конкурсне документације и потребно је да се потпише и овери свака страна, да га потпише овлашћени представник Понуђача, овери печатом и достави уз понуду. Оверени модел уговора ће бити доказ да Понуђач прихвата све услове наведене у овој конкурсној документацији.**

#### **ОСТАЛО**

- За све што није назначено овим условима, важе одредбе Закона о облигационим односима.

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

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

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

РБ	УСЛОВ	ДОКАЗ
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона).	Потврда из регистра Агенције за привредне регистре. Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре могу као доказ да наведу у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)	<p><u>Правна лица:</u></p> <p>1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</p> <p>2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p><u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)</p>
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се



РБ	УСЛОВ	ДОКАЗ
		понуђач налази у поступку приватизације
4.	Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (чл. 75. ст. 2. Закона)	Потписани и оверени Образац 8) дат у поглављу VI. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава морају бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:**

РБ	УСЛОВ	ДОКАЗ
1.	Да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.	Потврда из регистра Агенције за привредне регистре (АПР). <b>Не може бити старије од 90 дана пре отварања понуда</b>
2.	Да нуди добра која у свему одговарају техничкој спецификацији и захтевима произвођача добара	Испуњеност услова да нуди добра која у свему одговарају техничкој спецификацији која је саставни део конкурсне документације доказује: <b>-попуњавањем табеле из поглавља V "Техничке карактеристике и количине" конкурсне документације, са ДА или НЕ и оверавањем исте потписом и печатом понуђача и</b> <b>-достављањем каталога (штампана ствар, ЦД, ДВД) из кога се јасно могу установити карактеристике понуђених добара. Каталог може бити на енглеском језику али мора имати уз то и превод који може оверити понуђач. Понуђач обележава на пригодан начин понуђено добро у штампаном каталогу.</b>
3.	Да прихвата контролу од стране комисије Наручиоца у циљу провере веродостојности достављених доказа.	Изјава да подносилац понуде прихвата контролу Наручиоца (Образац 13) изјаве дат у поглављу VI).
4.	Да располаже финансијским капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке, што подразумева да понуђач у 2020. години није пословао са губитком	<b>Доказ:</b> <u>Правна лица:</u> Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре (Образац БОН-ЈН, за 2019. годину). <u>Предузетник:</u> Биланс успеха, порески биланс и пореска пријава за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издате од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности у 2019. години и потврде пословне банке о оствареном укупном промету на пословном – текућем рачуну за 2019. годину. <i>Уколико понуђач наступа са <b>подизвођачем</b>, за подизвођача не доставља тражене доказе о финансијском капацитету, већ је дужан да сам испуни задати услов</i>
5.	Да има минимум 5 стално запослених лица	<b>Доказ:</b> Копије радних књижица са евидентираним датумом заснивања радног односа код понуђача, оверене од стране Понуђача
6.	Да поседује одвојени административни и магацински простор укупне површине минимум 100 м <sup>2</sup>	<b>Доказ:</b> Копија власничког листа или копија важећег Уговора о закупу са наведеним капацитетима, оверена од стране Понуђача

**1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), **Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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.

**Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача, у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, могу да доставе копију решења о регистрацији као доказ о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона.**

**1.4.** Понуђач може поднети понуду за обе или само за једну од наведених партија. У случају да понуђач поднесе понуду за свих пет партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара из појединачне партије.

**Уколико се не поднесе понуда за све врсте и количине добара из сваке партије, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.**

## **IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

### **1. КРИТЕРИЈУМ ПО КОМЕ СЕ ВРШИ ДОДЕЛА УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора о набавци добара је "најнижа понуђена цена".

Најповољнија понуда је она која има најнижу понуђену цену.

### **2. НАЧИН ДОДЕЛЕ УГОВОРА КАДА ПОСТОЈИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија ће бити оцењена понуда Понуђача који наведе дужи гарантни рок.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену и исту дужину гарантног рока, као најповољнија ће бити оцењена понуда Понуђача који наведе дужи период снабдевања резервним деловима.

Уколико и тада понуде буду идентичне, критеријуми за доделу уговора биће следећим редоследом: - краћи рок испоруке и - краћи рок за решавање рекламације.

У случају да и тада понуде буду идентичне као најповољнија ће бити оцењена понуда Понуђача чија понуда је заведена раније у деловодник Наручиоца.

## V ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И КОЛИЧИНЕ – СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА

### Намештај

Предмет јавне набавке – Намештај (ОРН 39100000) обликован је у 2 (две) партије.

#### Партија 1: Столице и фотеље

Р. бр.	Назив	Количина за набавку	Ј/М	Цена по Ј/М без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Цена по Ј/М са ПДВ-ом	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Фотеља клуб	4	КОМ				
2.	Столица конференцијска	10	КОМ				
3.	Столице три спојене у реду	3	КОМ				
4.	Столица трпезаријска	8	КОМ				
5.	Столица вртљива са точкићима	44	КОМ				

**\* Наручилац задржава право промене вредности у рубрици "количина за набавку", у зависности од понуђене цене и одобрених новчаних средстава Наручиоца. Наручилац нема право да тражи промену цене (снижење цене), у односу на цену коју је Понуђач понудио у званичној понуди.**

## 1. Фотеља клуб

Количина:	2 ком.
Облик и дизајн:	Као на слици бр. 1 или одговарајући. Са руконаслонном.
Ширина:	око 70-80.
Висина:	око 90-100.
Конструкција:	Масивно-пуно дрво.
Састав тапацираних делова:	Еко кожа, PU soft пена или сунђер густине 35kg/m <sup>3</sup> и дебљине 15-20cm, ретекс платно.
Боја-дезен:	Као на слици бр. 1.
Боја ногара:	Црна.
Остало:	Отпорно на хабање. Са противклизном заштитом на свим врстама подлога и смањивања могућности гребања подлоге.
Носивост:	Атестирана на 120 kg.



Слика бр. 1

## 2. Столица конференцијска

Количина:	10 ком.
Облик и дизајн:	Као на слици бр. 2 или одговарајући.
Ширина:	око 55-65 cm.
Висина:	око 90-100 cm.
Дубина:	око 60-70 cm.
Висина седалног дела:	Око 50-55 cm.
Конструкција:	База - метал. Постоље-хромиране санке.
Боја-дезен:	Црна еко кожа.
Остало:	Отпорно на хабање. Са противклизном заштитом на свим врстама подлога и смањивања могућности гребања подлоге.
Носивост:	Атестирана на 120 kg.



Слика бр. 2

### 3. Столице, три спојене у реду (за чекаонице)

Количина:	3 ком. (3 ком по 3 столице)
Облик и дизајн:	Као на слици бр. 3 или одговарајуће.
Ширина:	око 150-180 см.
Висина:	око 75-90 см.
Дубина:	око 45-60 см.
Висина седалног дела:	Око 40-50 см.
Конструкција:	База метални рам из једног дела. Наслон и седиште – пластика.
Боја-дизен:	Црна.
Остало:	Отпорно на хабање. Без точкава. Без руконаслона. Са противклизном заштитом на свим врстама подлога и смањивања могућности гребања подлоге.
Носивост:	Атестирана на 120 kg.



Слика бр. 3

#### 4. Столица трпезаријска

Количина:	8 ком.
Облик и дизајн:	Модерна столица као на слици бр. 4 или одговарајућа.
Ширина:	око 45-60 см.
Висина:	око 75-85 см.
Дубина:	око 55-70 см.
Висина седалног дела:	Око 45-55 см.
Конструкција:	База комбинација дрво-метал. Наслон и седиште – пластика.
Боја-дизен:	Наслон и седиште: бела. База: светло дрво у комбинација са црним металом.
Остало:	Отпорно на хабање. Без точкава. Без руконаслона. Са противклизном заштитом на свим врстама подлога и смањивања могућности гребња подлоге.
Носивост:	Атестирана на 120 kg.



Слика бр. 4



## 5. Столица вртљива са точкићима

Количина:	44 ком.
Облик и дизајн:	Као на слици бр. 5 или одговарајућа.
Ширина:	око 40-50 см.
Висина:	око 80-100 см.
Дубина:	око 55-60 см.
Висина седалног дела:	Око 45-55 см.
Конструкција:	База - метал. Наслон и седиште – пластика, дрво.
Боја-дезен:	Црна тапацирани еко кожом.
Остало:	Отпорно на влагу и на хабање. Са силиконским точковима. Са дрвеним руконаслоном. Подешавање висине гасним цилиндром. Са противклизном заштитом на свим врстама подлога и смањивања могућности гребања подлоге.
Носивост:	Атестирана на 120 kg.



Слика бр. 5

## Партија 2: Столови

Р. бр.	Назив	Количина	Ј/М	Цена по Ј/М без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Цена по Ј/М са ПДВ-ом	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Сто трпезаријски	2	КОМ				
2.	Сто канцеларијски са полукругом	1	КОМ				
3.	Фиокар са точкићима	1	КОМ				
4.	Сто канцеларијски	20	КОМ				
5.	Сто канцеларијски	1	КОМ				
6.	Сто канцеларијски	5	КОМ				

**Наручилац задржава право промене вредности у рубрици "количина за набавку", у зависности од понуђене цене и одобрених новчаних средстава Наручиоца. Наручилац нема право да тражи промену цене (снижење цене), у односу на цену коју је Понуђач понудио у званичној понуди.**

## 1. Сто трпезаријски

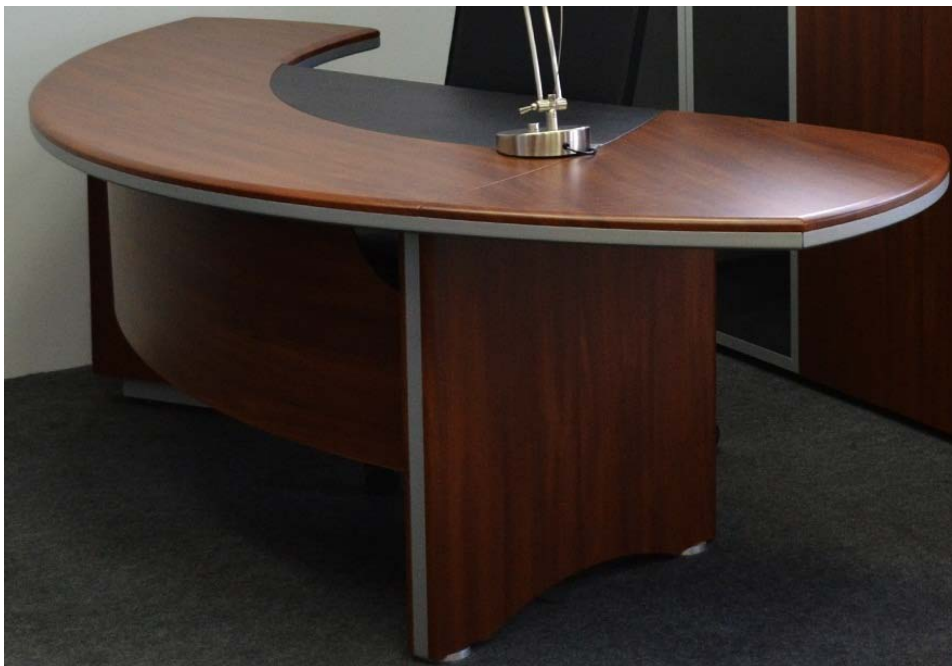
Количина:	2 ком.
Облик и дизајн:	Округли, модеран као на слици бр. 1 или одговарајући.
Пречник:	Ф100 см.
Висина:	око 75-80 см.
Конструкција:	Плоча: медијанпан и фурнир, ноге: пуно дрво.
Боја-дизен:	Плоча: храст „Bartolino nature EGGER” или одговарајући са 20% сјаја. Ноге: беле.
Остало:	Отпорно на хабање. Лако за одржавање. Са противклизном заштитом на свим врстама подлога и смањивања могућности гребњања подлоге.



Слика бр. 1

## 2. Сто канцеларијски са полукругом

Количина:	1 ком.
Облик и дизајн:	Полукруг, као на слици бр. 1 или одговарајући.
Дужина:	200 см.
Ширина:	60 см.
Висина:	75-80 см.
Конструкција:	Плоча – универ дебљине 36 mm са израженом текстуром (Natural touch) или медијапан. Сви елементи кантовани ABS траком дебљине 2.0mm. Подконструкција-комбинација кутијастих металних цеви пресвучених PVC фолијом у сивој боји и универа дебљине 18 mm. Испод стола с десне стране (гледано из угла седења) предвиђен је фиокар.
Боја-дезен:	Корпус „WENGE“ у комбинацији са црном бојом као на слици.
Остало:	Отпорно на хабање. Лако за одржавање. Стопице са противклизном заштитом на свим врстама подлога и смањивања могућности гребања подлоге.



Слика бр. 2

### 3. Фиокар са точкићима

Количина:	1 ком.
Дужина:	50 см.
Ширина:	50 см.
Висина:	60 см.
Конструкција:	Плоча – универ дебљине 18 mm. Сви елементи кантовани ABS траком дебљине 2.0mm.
Број фиока:	Укупно: 3 ком (подједнака висина фиока). Фиоке извести са push up системом произвођача „Bloom”, као и телескопским клизачима са успоривачем. Фиоке имају централну браву за закључавање свих фиока са 2 копије кључа.
Боја-дезен:	Корпус „WENGE“ у комбинацији са црним фронтом фиока. Дезен у потпуности одговара дезену ставке под р. бр. 2 „сто канцеларијски са полукругом“ и фиокар се налази испод стола с десне стране.
Остало:	Гумени алуминијумски силиконски точкићи са кочницом.

### 4. Сто канцеларијски

Количина:	20 ком.
Облик и дизајн:	Правоугаони. Намењен за рад два лица истовремено. Одговарајући примери слика под р. бр. 4, 5 ,6 7 и 8.
Дужина:	200 см.
Ширина:	70 см.
Висина:	80 см.
Конструкција:	Плоча – универ дебљине 36 mm. Сви елементи кантовани ABS траком дебљине 2 mm. Отворена фиока с предње стране стола испод саме плоче стола, укупне висине 10см. Подконструкција: <ul style="list-style-type: none"><li>– комбинација кутијастих металних цеви пресвучених PVC фолијом у сивој боји у облику слова „Г“ или „П“,</li><li>– систем за неприметно спровођење каблова кроз саму конструкцију стола,</li><li>– носач кућишта рачунара– 2 ком (са сваке стране стола по 1) као на слици бр. 4,</li><li>– отвори <math>\Phi 58</math> mm за спровођење каблова кроз плочу са розетном у одговарајућој боји - 2 ком (положај отвора биће дефинисан накнадно приликом уговарања),</li><li>– полеђина перфорирана даска у боји конструкције са могућношћу качења продужног кабла и пратеће инсталације.</li></ul>
Боја-дезен:	Сатен, беж.
Остало:	Отпорно на хабање. Лако за одржавање. Стопице са противклизном заштитом на свим врстама подлога и

	смањивања могућности гребња подлоге.
--	--------------------------------------

## 5. Сто канцеларијски

Количина:	1 ком.
Облик и дизајн:	Правоугаони. Намењен за рад једног лица. Одговарајући примери слика под р. бр. 4, 5, 6 7 и 8.
Дужина:	150 cm.
Ширина:	70 cm.
Висина:	80 cm.
Конструкција:	<p>Плоча – универ дебљине 36 mm. Сви елементи кантовани ABS траком дебљине 2 mm. Отворена фиока с предње стране стола испод саме плоче стола, укупне висине 10cm.</p> <p>Подконструкција:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– комбинација кутијастих металних цеви пресвучених PVC фолијом у сивој боји у облику слова „Г“ или „П“.</li> <li>– систем за неприметно спровођење каблова кроз саму конструкцију стола,</li> <li>– носач кућишта рачунара – 1 ком са леве стране стола као на слици бр. 4,</li> <li>– отвор Ф58 mm за спровођење каблова кроз плочу са розетном у одговарајућој боји - 1 ком (положај отвора биће дефинисан накнадно приликом уговарања),</li> <li>– полеђина перфорирана даска у боји конструкције са могућношћу качења продужног кабла и пратеће инсталације.</li> </ul>
Боја-дезен:	Сатен, беж.
Остало:	Отпорно на хабање. Лако за одржавање. Стопице са противклизном заштитом на свим врстама подлога и смањивања могућности гребња подлоге.

## 6. Сто канцеларијски

Количина:	3 ком.
Облик и дизајн:	Правоугаони. Намењен за рад једног лица. Одговарајући примери слика под р. бр. 4, 5, 6 7 и 8.
Дужина:	100 cm.
Ширина:	70 cm.
Висина:	80 cm.
Конструкција:	<p>Плоча – универ дебљине 36 mm. Сви елементи кантовани ABS траком дебљине 2 mm. Отворена фиока с предње стране стола испод саме плоче стола, укупне висине 10cm.</p> <p>Подконструкција:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– комбинација кутијастих металних цеви пресвучених PVC фолијом у сивој боји у облику слова „Г“ или „П“.,</li> <li>– систем за неприметно спровођење каблова кроз саму</li> </ul>

	<p>конструкцију стола,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– носач кућишта рачунара – 1 ком са леве стране стола као на слици бр. 4,</li> <li>– отвор <math>\Phi 58</math> mm за спровођење каблова кроз плочу са розетном у одговарајућој боји - 1 ком (положај отвора биће дефинисан накнадно приликом уговарања),</li> <li>– полеђина перфорирана даска у боји конструкције са могућношћу качења продужног кабла и пратеће инсталације.</li> </ul>
Боја-дезен:	Сатен, беж.
Остало:	Отпорно на хабање. Лако за одржавање. Стопице са противклизном заштитом на свим врстама подлога и смањивања могућности гребања подлоге.



Слика бр. 4



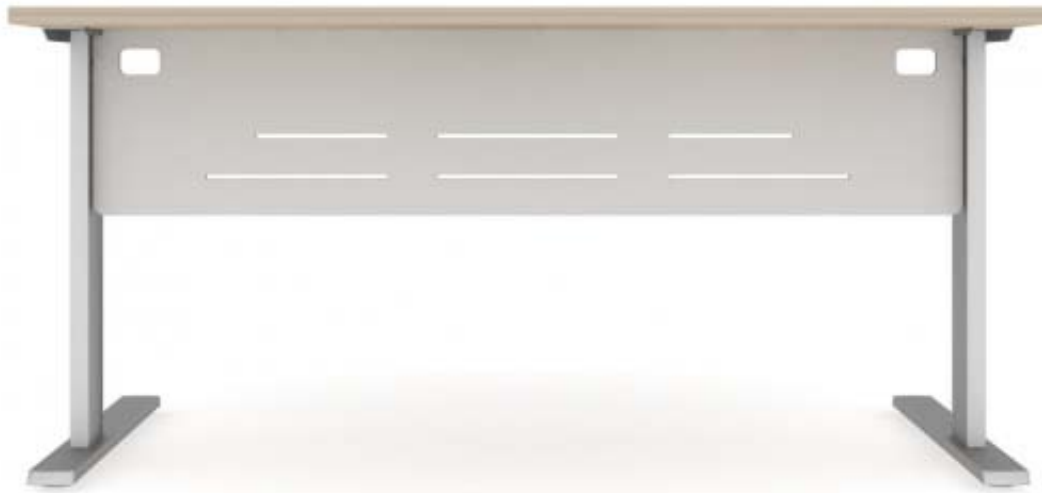
Слика бр. 5



Слика бр. 6



Слика бр. 7



*Слика бр. 8*



## VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – Намештај,  
ЈН број 1.1.184-881-13/2020.

Списак образаца који чине саставни део понуде:

1. Општи подаци о понуђачу
2. Понуду подноси
3. Подаци о подизвођачу
4. Подаци о учеснику у заједничкој понуди
5. Образац трошкова припреме понуде
6. Образац изјаве о независној понуди
7. Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. закона
8. Опис предмета набавке
9. Образац структуре цене са упутством како да се попуни
10. Образац меничног писма
11. Образац изјаве о прихватању начина и услова плаћања
12. Образац изјаве о прихватању контроле од стране наручиоца

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

#### **Напомена:**

Табелу "Подаци о учеснику у заједничкој понуди" попуњавају само они понуђачи који 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 ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_  
(име и презиме овлаштеног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлаштеног лица)

## 6) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_, даје:  
(Назив понуђача)

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – Одвлаживач ваздуха, покретни, ЈН бр 1.1.315-881-44/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

(име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

**Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјаву копирати за сваког понуђача из групе и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

## 7) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача]  
у поступку јавне набавке добара – Одвлаживач ваздуха, покретни бр. 1.1.315-881-44/2017, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

(име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_

(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву копирати за сваког понуђача из групе и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

## 8) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Ред. Број	Назив понуђеног добра	Произвођач	Модел/ Тип	Количина (ком)	Рок за решавање рекламације (дана)	Гарантни период (месеци)	Укупна вредност (динара)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							<b>Без ПДВ</b>
2.							<b>Са ПДВ</b>

Проширити табелу према потреби, ако је обим испоруке то захтевао или то сматра неопходним за достављање исправне понуде. Може се попунити на рачунару или ручно (читким, разумљивим штампаним словима). Обавезно попунити непопуњене колоне, у противном понуда ће се сматрати непотпуном и неприхватљивом и неће бити узета у разматрање. Табелу доставити у писаном облику. Гарантни рок се исказује у месецима.

Рок и начин плаћања: \_\_\_\_\_

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_

Сервисирање добара (година): \_\_\_\_\_

Период снабдевања са резервним деловима (година): \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ:

ЗА ПОНУЂАЧА:

\_\_\_\_\_  
(назив предузећа из АПР)

МП

\_\_\_\_\_  
(потпис овлаштеног лица)

## 9) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. број	Назив понуђеног добра	Назив произвођача	Модел/Тип/Код	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом	Укупна цена
1	2	3	4	5	6	7	8 (5x6)	9 (5x7)	10
1.									Без ПДВ:
2.									Са ПДВ:

Проширити табелу према потреби, ако је обим испоруке то захтевао или то сматра неопходним за достављање исправне понуде. Може се попунити на рачунару или ручно (читким, разумљивим штампаним словима). Табелу доставити у писаном облику. Обавезно попунити сва поља, у противном понуда ће се сматрати непотпуном и неприхватљивом и неће бити узета у разматрање.

Укупна цена без ПДВ: \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ \_\_\_\_\_ динара;

Понуђач нуди гарантни рок од: \_\_\_\_\_ месеци (унети бројчано и словима);

Понуђач нуди рок испоруке од: \_\_\_\_\_ дана (унети бројчано и словима).

### **Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- колона 2, 3, 4 и 5 треба да одговарају техничким карактеристикама и количинама из поглавља V.
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 8. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 5.);
- у колони 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 7.) са траженим количинама (које су наведене у колони 5.);
- у колону 10. уноси се укупна вредност. Ова вредност мора бити идентична вредности у колони 8 Опис предмета набавке на обрасцу датом у табели 8).

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица Понуђача



## 10) ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ПИСМА

На основу Закона о меници ("Службени лист ФНРЈ" број 104/46, "Службени лист СФРЈ" број 16/65, 54/70 и 57/89 и "Службени лист СРЈ" број 46/96), Закона о платном промету ("Службени лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Службени гласник Републике Србије" број 43/04) и Одлуке гувернера Народне банке Југославије о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Службени гласник Републике Србије" број 57/04),

Предузеће \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ даје

### МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко - сопствене менице

Предузеће \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, предаје

(навести фирму)

(место)

Војној пошти 1024 Београд бланко - сопствена меница, коју може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по Уговору број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.20\_\_\_. године и то на терет свих рачуна који су отворени код Банака: \_\_\_\_\_

(навести банке и бројеве текућих рачуна)

На основу овог овлашћења Војна пошта 1024 Београд може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" у вредности од 10 % од од вредности Уговора, а у случајевима да понуђач:

- да не изврши уговорне обавезе,
- једнострано раскине уговор или,
- закасни у испоруци више од 20 (двадесет) дана од уговореног рока

Дужник се одриче права на:

- повлачење овог овлашћења;
- опозив овог овлашћења;
- стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и
- сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

**Прилог:** Бланко - сопствена меница серијски број \_\_\_\_\_ у вредности од \_\_\_\_\_ (навести бројем и словима) динара.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то по један за Војну пошту 1024 Београд, а један за \_\_\_\_\_.

(навести банку-е дужника)

У \_\_\_\_\_,  
(место)

Дана \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.2020. године. М. П.

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ:**

\_\_\_\_\_  
(дужност, презиме, име и потпис)

## 11) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРИХВАТАЊУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара – Намештај ЈН број 1.1.184-881-13/2020, изјављује да прихвата начин и услов плаћања које дефинише ВС и МО, 30 дана од дана завођења рачуна у деловодство Војне поште која врши плаћање трошкова набавке.

Датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

(име и презиме овлаштеног лица)

\_\_\_\_\_

(потпис овлаштеног лица)

## 12) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРИХВАТАЊУ КОНТРОЛЕ ОД СТРАНЕ НАРУЧИОЦА

У вези са захтевом Наручиоца из конкурсне документације по јавној набавци 1.1.315-881-44/2017, као заступник понуђача дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара – Намештај ЈН бр. 1.1.184-881-13/2020, прихвата да омогући комисији Наручиоца за спровођење јавне набавке увид у податке који су достављени у понуди ..... [навести број понуде] као доказ испуњавања додатних услова.

Датум

Понуђач

М.П.

**Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву копирати за сваког понуђача из групе и иста мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.**

**VII МОДЕЛ УГОВОРА**  
**УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА**

БРОЈ \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2020. године између:

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

<b>РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ</b> <b>ВОЈНА ПОШТА 1024 БЕОГРАД, ул. Гардијска бр. 7, 11000 БЕОГРАД</b>	
Матични број	
Шифра делатности	
Текући рачун	
Број ПЕПДВ	
П И Б	
Телефон/факс	

коју заступа потпуковник мр Дејан Николић, дипл. инж. (у даљем тексту **НАРУЧИЛАЦ**) и

<b>Предузећа</b>	
Матични број	
Шифра делатности	
Текући рачун	
Број ПЕПДВ	
П И Б	
Телефон/факс	

које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту **ДОБАВЉАЧ**)

Правни основ:

Јавна набавка број 1.1.184-881-13/2020; Одлука о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_. године и понуда понуђача (добављача) бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_. године.

**ЧЛАН 1. - ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

- 1.1. Добављач се обавезује да Наручиоцу, односно његовом крајњем кориснику, у складу са важећим прописима и овим Уговором изврши испоруку добара - Намештај, а Наручилац да иста преуме и плати.
- 1.2. Саставни део овог Уговора је Прилог број 1: Спецификација добара, по називу, типу, моделу, произвођачу, техничким карактеристикама и количини (подаци по принципу као у поглављу V конкурсне документације) и јединичном ценом са и без ПДВ.

**ЧЛАН 2. – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ**

- 2.1. Добра из члана 1. овог Уговора морају у свему одговарати захтевима наручиоца, техничко-технолошкој документацији и прописаним стандардима произвођача, без техничких и механичких недостатака.

- 2.2. Добра из члана 1. овог Уговора морају бити нова, исправна, некоришћена, да се испоручују као готов производ, да у потпуности одговарају ознакама и стандардима (у зависности шта је наведено) из техничких спецификација датих у прилогу, да буду испоручена у оригиналним паковањима и амбалажи. Амбалажа остаје у власништву наручиоца и не плаћа се посебно.
- 2.3. Добављач је обавезан да уз добра из члана 1. овог Уговора испоручи:
- оверену гаранцију,
  - документ овлашћеног увозника-дистрибутера о усаглашености производа са прописима земље и задовољење прописа о заштити на раду,
  - атесте и потврде о квалитету или други документ којим произвођач доказује квалитет добара.
- 2.4. Добављач је обавезан да омогући једнозначну и лаку идентификација добара из члана 1. овог Уговора.

### **ЧЛАН 3. - ЦЕНА**

- 3.1. Наручилац и Добављач су утврдили цену средстава из члана 1. овог Уговора у износу \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.
- 3.2. Износ ПДВ-а: 20% (\_\_\_\_\_ динара).
- 3.3. Укупна вредност уговора износи \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, и подразумева се за испоруку франко складиште ВП 1024 Београд.
- 3.4. Утврђене цене су коначне и не могу се мењати до коначне реализације Уговора.

### **ЧЛАН 4. - НАЧИН ПЛАЋАЊА**

- 4.1. Уговорне стране су се споразумеле да се плаћање средстава из члана 1. овог Уговора изврши авансно у износу од 50% након склапања Уговора, а остатак уговорене суме до 30 (тридесет) дана, од дана завођења фактуре у деловодне књиге ВП 1024 Београд.
- 4.2. Ради благовремене исплате, Добављач се обавезује да испостави наручиоцу прописано израђена, потписана и оверена оригинална документа за наплату испоручених средстава (све у два примерка) и то:
- предрачун и рачун - фактуру оверену од надлежног лица, са назначеном количином и позивом на овај Уговор,
  - отпремница која мора да садржи следеће податке: коме је испорука извршена, датум испоруке, врста, количина, појединачна и укупна цена, датум пријема – са читко исписаним именом презименом и чином лица које је пријем извршило и мора бити потписана и оверена печатом ВП 1024 Београд,
  - записник о квалитативном пријему средстава, потписан од стране комисије за квалитативни пријем од стране примаоца, потписан од стране Добављача и оверен печатом ВП 1024 Београд,
  - записник о квантитативном пријему средстава, потписан од стране комисије примаоца и од стране Добављача и оверен печатом ВП 1024 Београд.
- 4.3. Уколико Добављач не достави комплетна документа за наплату испоручених средстава у року од 7 (седам) дана од дана испоруке истих, рок плаћања се продужава за онолико дана, колико је Добављач каснио у достави докумената за наплату.

### **ЧЛАН 5. – ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ**

- 5.1. Порез на додату вредност обрачунат је у складу са Законом о порезу на додату вредност (Сл. гласник РС, број 93/2012).

## ЧЛАН 6. - РОК ИСПОРУКЕ

- 6.1. Уговорне стране су се договориле да је рок испоруке за добра из члана 1. овог Уговора \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дана (*уписаће се рок из понуде*), од дана потписивања уговора.
- 6.2. Под роком испоруке средстава из члана 1. овог Уговора подразумева се датум на овереној отпремници (документ о предаји по врстама и количинама у назначено складиште).
- 6.3. Уговорне стране су се споразумеле да се добра из члана 1. овог Уговора испоруче у просторијама крајњег корисника, Војна пошта 1024 Београд, локација Властимира Жупана бб.
- 6.4. Рок испоруке из тачке 6.1 овог члана може се продужити због наступања више силе дефинисане чланом 14. овог Уговора.
- 6.5. Организацију транспорта до крајњег корисника врши Додављач о свом трошку.
- 6.6. У случају из тачке 6.4. овог члана Додављач је дужан да наручиоцу благовремено достави писани захтев за продужење рока испоруке, уз образложење разлога, а најкасније 5 (пет) дана пре истека уговореног рока, уз навођење неког од разлога из тачке 6.4. У случају прихвата образложеног разлога, закључиће се одговарајући анекс Уговора.

## ЧЛАН 7. – КВАЛИТЕТ

- 7.1. Додављач преузима потпуну одговорност за квалитет добара из члана 1. овог Уговора и обавезује се да ће у свему одговарати захтевима за квалитет, који су прописани документацијом произвођача.
- 7.2. Додављач мора да обезбеди објективне доказе којим ће потврдити да су испоручена добра нова, некоришћена и да неће имати недостатака који би настали услед грешака у конструкцији, материјалу или изради, или неког чина или пропуста произвођача, а који би се могли испољити током редовне употребе испоручених добара у временским условима експлоатације који преовладавају у Републици Србији.
- 7.3. Додављач приликом испоруке мора да обезбеди одговарајућу документације којом се доказују технички декларисане карактеристике добара из члана 1. овог Уговора, датум производње, гарантни рок, прописани услови складиштења и осталу потребну експлоатациону документацију (технички опис и документација за руковање и основно одржавање).

## ЧЛАН 8. – ДИСПОЗИЦИЈА, КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

- 8.1. Уговорне стране су се споразумеле да се предметна добра из члана 1. овог Уговора испоруче Војној пошти 1024 Београд, локација Властимира Жупана бб.
- 8.2. Квантитативан и квалитативан пријем средстава из члана 1. овог Уговора извршиће Комисија одређена од стране ВП 1024 Београд. Додављач мора да испоручи целу уговорену количину одједном.
- 8.3. О термину квалитативног пријема Додављач је дужан да обавести наручиоца најкасније 5 (пет) радних дана пре почетка квалитативног пријема, водећи рачуна да исти не пада након 12.00 часова, ванрадно време, време празника, суботу и недељу.
- 8.4. Приликом квантитативног и квалитативног пријема Додављач је дужан да достави документацију наведену у члану 2. овог Уговора.
- 8.5. Пре отпочињања квалитативног пријема, Додављач је у обавези да приложи и стави на увид комисији Наручиоца каталошку и техничку документацију којом се доказују техничке декларисане карактеристике добара, датум производње, гарантни рок, прописани услови складиштења, опис производа са упутством за експлоатацију, све на српском језику, као и друге доказе из којих се може недвосмислено утврдити да је квалитет добара у складу са захтеваном техничком спецификацијом. Уколико приложена

документација не задовољава захтеве из техничке спецификације, квалитативни пријем се неће вршити.

- 8.6. У случају поновне контроле квалитета, трошкове у висини стварних трошкова сноси Добављач и исте је дужан надокнадити Наручиоцу у року од 15 дана од пријема рачуна који ће изградити и доставити администрација ВП 1024 Београд.
- 8.7. Добра која су неисправна или са физичким оштећењем пријемна комисија неће примити и Добављач је у обавези да их замени.
- 8.8. Комисија за квалитативни пријем након извршеног квалитативног пријема свих добара сачињава записник о квалитативном пријему у потребном броју примерака. Након успешно реализованог квалитативног пријема предметна добра се могу испоручити.
- 8.9. По реализацији квалитативног пријема Добављач ће најмање 5 (пет) радних дана пре испоруке обавестити ВП 1024 Београд (телефакс 011/3304-278 и тел. 011/3304-139), о тачном датуму и времену испоруке, водећи рачуна да исти не пада након 12.00 часова, у ванрадно време, време празника, суботу и недељу. У уговореном термину ће бити извршен квантитативни пријем.
- 8.10. Записник о квантитативном пријему средстава, потписан од стране комисије, оверава се печатом ВП 1024 Београд.

#### **ЧЛАН 9. - ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА**

- 9.1. Добављач за добра из члана 1. овог Уговора даје гаранцију \_\_\_\_\_ месеци (*уписаће се број из понуде*), под условима правилног складиштења и употребе.
- 9.2. Гаранција почиње да тече од датума, када је записнички констатован квалитативан пријем добара из члана 1. овог Уговора.

#### **ЧЛАН 10. – РЕКЛАМАЦИЈА**

- 10.1. Наручилац и крајњи корисници задржавају право рекламације на квалитет испоручених добара која не задовољавају декларисане перформансе у периоду експлоатације.
- 10.2. За настале рекламације, крајњи корисник сачињава комисијски записник и писану рекламацију доставља директно Добављачу, а један примерак доставља се на адресу наручиоца.
- 10.3. Добављач је дужан да рекламацију реши у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема рекламације, односно да Добављач лично или лице које Добављач овласти рекламирана добра преузме у месту корисника и замени их исправним.
- 10.4. За добра замењену по основу рекламације важи гарантни рок дат у тачки 9.1. овог Уговора од дана пријема замењеног резервног дела.
- 10.5. Уколико се установи да је рекламација неоправдана, што се доказује записником са испитивања, Добављач нема право да тражи надокнаду трошкова насталих том приликом.

#### **ЧЛАН 11. – СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

- 11.1. Добављач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу менично писмо за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, а за случај да не изврши уговорне обавезе, једнострано раскине уговор или закасни у испоруци више од 20 (двадесет) дана од уговореног рока (тачка 6.1.).
- 11.2. Менично писмо за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ, са роком важности који је најмање 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење уговорних обавеза и после тог рока постаје беспредметно, без обзира да ли је враћено гаранту или не.
- 11.3. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меничног писма за добро извршење посла мора да се продужи.

- 11.4. Наручилац може уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Додављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.
- 11.5. Поднето менично писмо не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

#### **ЧЛАН 12. - УГОВОРНА КАЗНА**

- 12.1. У случају да Додављач не изврши испоруку у уговореном року, дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,25% (посто) дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од 5% укупне вредности уговора.
- 12.2. Делимично извршење испоруке у предвиђеном року из члана 6. овог уговора не искључује обавезу плаћања уговорне казне.
- 12.3. Закашњењем испоруке се сматра, ако Додављач испоручи добра после рока наведеног у члану 6. Уговора.
- 12.4. Наплату уговорне казне врши наручилац одбијањем од рачуна при исплати испоручених средстава, с тим што је обавезан да у писаној форми саопшти испоручиоцу зарачунату уговорну казну за коју је умањен рачун.
- 12.5. Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико Додављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу или закасни са испоруком добара преко рока који је предвиђен напред наведеном уговорном казном, и да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорених обавеза Додављача, менично писмо, поднесе на наплату банци код које Додављач има отворен текући рачун, на износ од 10% укупне вредности уговора без ПДВ-а.

#### **ЧЛАН 13. - ТАЈНОСТ УГОВОРА И МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ**

- 13.1. Подаци из овог уговора и евентуалних његових измена и допуна као и кореспонденција која се односи на врсту, количину, диспозицију и рокове испоруке, сматрају се заштићеном тајном у смислу:
  - Закона о одбрани (Службени гласник РС, број 116/07 и 88/09) и
  - Закона о тајности података (Службени гласник РС, број 104/09)
- 13.2. Уговор са прилозима и свим препискама мора се чувати на месту које гарантује безбедност података (метална каса, метални ормар и сл).
- 13.3. Забрањено је преписивање и умножавање уговора, његових измена и допуна и преписке вођене у вези са реализацијом.
- 13.4. Додављач је обавезан да одмах обавести наручиоца у случају интересовања непозваних лица за податке из уговора, евентуалног нестанка уговора или појединих аката преписке вођене у вези са реализацијом уговора.
- 13.5. Са подацима из овог уговора, могу бити упозната само лица која раде непосредно на његовој реализацији и то у обиму који им је неопходан за рад.

#### **ЧЛАН 14. - ВИША СИЛА**

- 14.1. Уколико после закључења овог уговора или након закључења појединачних уговора наступе околности више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99), а које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.
- 14.2. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси,



пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

- 14.3. Страна у уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе. О наведеном, стране у уговору треба да постигну писану сагласност.

#### **ЧЛАН 15. - РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

- 15.1. Евентуалне спорове решаваће заједнички комисија наручиоца и испоручиоца, а у случају немогућности решења спорних питања надлежан је Привредни суд у Београду.

#### **ЧЛАН 16. - ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД**

- 16.1. Измене и допуне овог уговора важиће уколико су сачињене у писаној форми, уз обострану сагласност Наручиоца и Добављача.
- 16.2. Закључени Уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут у случају споразумног раскида, у истој форми у којој је закључен само сагласношћу уговорних страна.
- 16.3. Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор у случајевима предвиђеним чланом 12. тачка 12.5. овог уговора.

#### **ЧЛАН 17. – ПРАВНА СУКЦЕСИЈА**

17. Уколико би за време трајања овог уговора дошло до промене правног статуса ма које од уговорних страна, све обавезе и права из овог уговора прелазе на правног следбеника.

#### **ЧЛАН 18. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

- 18.1. Ако нешто није изричито регулисано овим уговором, а буде утицало на његово извршење, важе одредбе Закона о облигационим односима, (Сл. лист СФРЈ број 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, Сл. лист СРЈ број 31/93, 22/99 и 44/99).
- 18.2. Уговор је израђен у 5 (пет) истоветних примерака од којих су: 1 (један) за Добављача, 2 (два) за Наручиоца, 1 (један) за Војно правобранилаштво МО и 1 за РЦ МО.
- 18.3. Добављач је обавезан да Наручиоцу достави менично писмо са бланко сопственом меницом за добро извршење посла.
- 18.4. Добављач задржава право да уговор умножи у потребном броју примерака ради достављања крајњим корисницима.
- 18.5. Уговор ступа на снагу даном потписивања (опционо, даном достављања меничног писма са бланко сопственом меницом за добро извршење посла).

**ЗА ДОБАВЉАЧА:**

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

**ЗА НАРУЧИОЦА:**

потпуковник  
мр Дејан Николић, дипл. инж.

\_\_\_\_\_

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив 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.

Понуду доставити лично или поштом на адресу: **ВП 1024 Београд, Властимира Жупана бб 11000 Београд**, са назнаком: **"Понуда за јавну набавку добара – Намештај, покретни, ЈН бр. 1.1.184-881-13/2020 - НЕ ОТВАРАТИ"**. Уколико се понуда доставља лично потребно је понуду донети на адресу **Властимира Жупана бб, Београд**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 21.08.2020. године до 12.00 часова (до тог времена морају бити заведене у деловодству ВП 1024 Београд)**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће Понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и након поступка отварања биће неотворена враћена Понуђачу.

Сва документа поднета у понуди **морају да буду повезана траком** у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат. Понуда мора да садржи следеће (наведеним редоследом):

- 1) Општи подаци о Понуђачу на обрасцу 1) датом у поглављу VI,
- 2) Попуњен образац 2) - како се подноси пријава датом у поглављу VI,
- 3) Попуњену изјаву о независној понуди на обрасцу б) датом у поглављу VI,
- 4) Доказе о испуњавању обавезних услова како је наведено у поглављу III, одељак 2,
- 5) Доказе о испуњавању додатних услова 1 и 3 наведених у поглављу III, одељак 2,
- 6) Модел уговора дат у поглављу VII, оверена свака страна, потписана свака страна од овлашћеног представника Понуђача и оверена печатом,
- 7) Опис предмета набавке на обрасцу 8) датом у поглављу VI,
- 8) Образац 9) структуре цене дат у поглављу VI,
- 9) Доказе о испуњавању додатних услова 2 наведених у поглављу III, одељак 2,
- 10) Да прихвата контролу од стране комисије Наручиоца у циљу провере веродостојности достављених доказа на обрасцу 12) датом у поглављу VI.
- 11) Остала документа и обрасце сложити по свом нахођењу

**Не достављати примерак конкурсне документације и позива за подношење понуда, те тиме оптерећивати понуду и комисију за набавку.**

Уколико Понуђачи подnose заједничку понуду, група Понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви Понуђачи из групе

Понуђача или група Понуђача може да одреди једног Понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког Понуђача из групе Понуђача. У случају да се Понуђачи одреде да један Понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се Понуђачи из групе међусобно обавезују и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Јавно отварање благовремено пристиглих понуда обавиће се у просторијама наручиоца, **касарна "Васа Чарапић", улица Рашка бб, објекат број 6, први спрат, ходник десно, учионица просторија бр. 82 одмах по истеку рока за подношење понуда, односно 21.08.2020. године у 12,30 часова.**

Отварање понуда је јавно и може **присуствовати** свако заинтересовано лице уз претходну најаву од 3 радна дана пре отварања понуда.

У поступку отварања понуда могу **учествовати** само овлашћени представници Понуђача. Представник Понуђача је дужан да са собом понесе уредно оверено овлашћење за учествовање у отварању понуда и лична идентификациона документа.

### **4. ПАРТИЈЕ**

Набавка је обликована у 2 (две) партије.

### **5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **6. 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 поштом на адресу: **ВП 1024 Београд, Властимира Жупана бб 11000 Београд**, са назнаком:

**"Измена понуде за јавну набавку добара – Намештај, ЈН бр. 1.1.184-881-13/2020 - НЕ ОТВАРАТИ"** или

**"Допуна понуде за јавну набавку добара – Намештај, ЈН бр. 1.1.184-881-13/2020 - НЕ ОТВАРАТИ"** или

**"Опозив понуде за јавну набавку добара – Намештај, ЈН бр. 1.1.184-881-13/2020 - НЕ ОТВАРАТИ"** или

**"Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Намештај, ЈН бр. 1.1.184-881-13/2020 - 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.

### **7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У обрасцу 2) Понуду подносу из поглавља VI, Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група Понуђача.

Уколико понуду подноси група Понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се Понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група Понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, 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.

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

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

Авансно у износу од 50% након склапања Уговора, а остатак уговорене суме до 30 (тридесет) дана, од дана завођења фактуре у деловодне књиге ВП 1024 Београд.

Плаћање се врши уплатом на рачун Додављача.

Уз рачун (два оригинална примерка) доставити следећа документа:

- отпремницу која мора да садржи следеће податке: коме је испорука извршена, датум испоруке, врста, количина, појединачна и укупна цена, датум пријема – са читко исписаним именом презименом и чином лица које је пријем извршило и мора бити потписана и оверена печатом ВП 1024 Београд, односно јединице примаоца.
- записник о квалитативном пријему средстава, потписан од стране надлежног органа Министарства одбране (Војна контрола квалитета) односно комисије за квалитативни пријем и Додављача и
- записник о квантитативном пријему средстава, потписан од стране комисије примаоца и оверен печатом ВП 1024 Београд, односно јединице примаоца.

### **9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гаранција мора бити безусловна, осим у случају физичког оштећења добра од стране крајњег корисника. Гаранција се односи на комплетну набавку.

У случају да Понуђач непрецизно одреди гарантни период (од-до, око... и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Гаранција почиње да тече од датума, када је записнички констатован квантитативни пријем средстава. Наручилац и крајњи корисници задржавају право рекламације на квалитет испоручених добара која не задовољавају декларисане перформансе у периоду експлоатације.

За настале рекламације, крајњи корисник сачињава комисијски записник и писану рекламацију доставља директно Добављачу, а један примерак доставља се на адресу наручиоца.

Добављач је дужан да рекламацију реши у року од 30 (тридесет) дана од дана пријема рекламације, односно да Добављач лично или лице које он овласти рекламирана добра преузме у месту корисника и замени их исправним.

Уколико се испостави да је рекламација неоправдана, што се доказује записником са испитивања, Добављач нема право да тражи надокнаду трошкова насталих том приликом.

### **9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара**

Рок испоруке набављених добара тече од дана закључења уговора и износи 45 (четрдесетпет) дана.

У случају да Добављач непрецизно одреди рок испоруке (од-до, око...и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Добављач мора да испоручи целу уговорену количину одједном.

Место испоруке: магацин ВП 1024 Београд, локација Властимира Жупана бб.

Добављач је обавезан да писаним путем обавести Наручиоца и његовог крајњег корисника о тачном датуму и времену испоруке, најмање 5 (пет) дана пре испоруке, водећи рачуна да исти није након 12.00 часова, у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

У случају да Добављача не изврши испоруку у уговореном року, дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,25% (посто) дневно за сваки дан закашњења.

Уговорна казна не може бити већа од 5% укупне вредности уговора.

### **9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од Понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

### **9.5. Захтев у погледу времена решавања рекламације**

Рок за решавање рекламације не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана пријема записника о рекламацији од стране крајњег корисника.

У случају да не може отклонити квар у наведеном року, Добављач је дужан да у писаном облику, са образложењем, затражи од Наручиоца продужење рока за решавање рекламације и доставља предлог да рекламирано добро замени новим, које има једнаке или боље техничке карактеристике. Наручилац није у обавези да одобри продужетак рока.

Уколико се испостави да је рекламација неоправдана, Добављач нема право да тражи надокнаду трошкова насталих том приликом.

### **9.6. Други захтеви**

За све што није назначено овим условима, важе одредбе Закона о облигационим односима.

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које Понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна вредност.

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 исказе у динарима.

## **11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија 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.

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

Добављач се обавезује да у тренутку закључења Уговора, преда Наручиоцу **инструмент за добро извршење посла**, менично писмо - овлашћење и једну бланко - сопствену меницу (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа) на износ од 10 % од вредности Уговора. Меница се подноси за добра за целокупну набавку. Меница ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима, једнострано раскине уговор или закасни у испоруци више од 20 (двадесет) дана од уговореног рока.

Рок важности менице је највише 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење уговорних обавеза и после тог рока постаје беспредметна, без обзира да ли је враћена гаранту или не.

Након измирења свих обавеза по уговору наручилац се обавезује да добављачу врати издати инструмент обезбеђења реализације уговора.

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

Добављач може поднети Менично писмо стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво квалитета 3 (инвестициони ранг) и само у случају да наведена банка има кореспондентску банку која послује у Републици Србији и код које је могуће наплатити меницу.

Менично писмо мора по садржају да одговара обрасцу Меничног писма који је наведен у конкурсној документацији (Образац 10) поглавље VI).

## **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА**

Подаци које Понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, Понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима Понуђача означени као поверљиви.

## **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, или факсом на бројеве 011/3304-278 и тел. 011/3304-139 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за

подношење понуде. Питање које се постави до 14.00 часова, сматра се да рок за одговор тече од тог дана, у супротном сматра се да рок за одговор тече од наредног дана.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 1.1.184-881-13/2020**".

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

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

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

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

## **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА**

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 комисија одређена за спровођење поступка јавне набавке оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код Понуђача, Понуђач је обавезан да у року од 5 (пет) дана поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код Понуђача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## **16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА И ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума "најнижа понуђена цена", уколико су испуњени сви услови наведени у конкурсној документацији.

Најповољнија понуда је она која има најнижу понуђену цену.

На основу става 4 члана 86 Закона о ЈН у колико постоје понуде Понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде Понуђача који нуде добра страног порекла, као најповољнија понуда изабраће се понуда Понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да разлика у коначном збиру између најповољније понуде Понуђача који нуди добра страног порекла и најповољније понуде Понуђача који нуди добра домаћег порекла није већа од 5% у корист понуде Понуђача који нуди добра страног порекла.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија ће бити оцењена понуда Понуђача који наведе дужи гарантни рок.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену и исту дужину гарантног рока, као најповољнија ће бити оцењена понуда Понуђача који наведе дужи период снабдевања резервним деловима.

Уколико и тада понуде буду идентичне, критеријуми за доделу уговора биће следећим

редоследом: - краћи рок испоруке и - краћи рок за решавање рекламације.

У случају да и тада понуде буду идентичне као најповољнија ће бити оцењена понуда Понуђача чија понуда је заведена раније у деловодник Наручиоца.

## **17. СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА**

### **17.1. Разлози за одбијање понуда**

Понуда ће бити одбијена:

- Уколико није благовремена,
- Уколико поседује битне недостатке,
- Уколико није одговарајућа,
- Уколико ограничава права наручиоца,
- Уколико условљава права наручиоца,
- Уколико ограничава обавезе Понуђача

### **17.2. Битни недостаци понуде су**

- уколико Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- уколико Понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће,
- уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.
- уколико Понуђач није доставио тражено средство обезбеђења (при склапању уговора о набавци добара),

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из конкурсне документације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе Понуђача.

Наручилац ће у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуде, одбити све неприхватљиве понуде.

## **18. 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 и заштити животне средине. (Образац изјаве 7) дат у поглављу VI).

## **19. 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.

## **20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 011/3006-259 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.



Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о закључивању уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 120.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 120.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 120.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке није већа од 120.000.000 динара.

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

## **21. ОБАВЕШТАВАЊЕ ПОНУЂАЧА О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА**

Наручилац ће донети одлуку о избору најповољнијег Понуђача и додели уговора у року од 10 (десет) дана од јавног отварања понуда.

Наручилац ће Одлуку о избору најповољнијег Понуђача објавити на Порталу Управе за јавне набавке и на Порталу Министарства одбране који се односи на јавне набавке најкасније у року од 3 (три) дана од доношења Одлуке о додели уговора.

## **22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са Понуђачем којем је додељен уговор у року од 5 (пет) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.