

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале
вредности добра:

КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ

Јавна набавка број	ЈН-МВ-1/2018
Објављивање позива за подношење понуда	12.06.2018. године
Рок предаје понуда	До: 21.06.2018. у 11:30 часова
Јавно отварање понуда одржаће се:	21.06.2018. године, у 12:00 часова у просторијама Заједничког центра за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица, ул. Карађорђева бр. 8, Љиг
Укупан број страна конкурсне документације	38

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), важећег 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 ЈН-МВ-01/2018 број 01-247/18 од 11.06.2018.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН-МВ-01/2018 број 01-248/18 од 11.06.2018.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности добра:
КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ
ЈН-МВ-01/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
III	Техничка документација и планови	9
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Критеријуми за доделу уговора	12
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	13
VII	Модел уговора	24
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	31

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца:	Заједнички центар за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица
Седиште наручиоца:	Љиг, ул. Карађорђева бр. 8, Република Србија
Интернет страница наручиоца	www.csr-solidarnost.rs
Контакт е-маил:	mcsrsol@yahoo.com

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. **Предмет јавне набавке** број ЈН-МВ-01/2018 су добра: **КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ**, ознака из општег речника набавке - 39130000-канцеларијски намештај.

4. **Набавка није обликована у партијама.**

5. Конкурсна документација се може подићи лично у просторијама Заједничког центра за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица, ул. Карађорђева бр. 8, Љиг, или се може преузети са Портала Управе за јавне набавке - www.portal.ujn.gov.rs или сајта Заједничког центра за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица, -www.csr-solidarnost.rs.

6. **Рок за достављање понуда је 21.06.2018. год, до 11:30 часова.** 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 на адресу:

Заједнички центар за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица, 14240 Љиг, ул. Карађорђева бр. 8

Понуду доставити у затвореној коверти са обавезном назнаком **Понуда број ЈН-МВ-01/2018, за јавну набавку мале вредности, добра:**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ, -НЕ ОТВАРАТИ-

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив, адреса и телефон понуђача.

7. 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.




- 8. Понуда се сматра благовременом** ако је наручиоцу поднета до **21.06.2018. год, до 11:30 часова**. 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.
Неблаговремено поднете понуде комисија за јавне набавке наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са знаком да су поднете неблаговремено.
- 9. Јавно отварање, благовремено пристиглих понуда**, обавиће се одмах по истеку рока за подношење понуда, дана **21.06.2018. год у 12:00 часова**, на адресу НАРУЧИОЦА Заједнички центар за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица, 14240 Љиг, ул. Карађорђева бр. 8.
- 10. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:** У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.
- 11. Оквирни рок за доношење одлуке о додели уговора:** Одлука о додели уговора за предметну јавну набавку биће донета у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

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

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ
ЈН-МВ-01/2018**

Техничка спецификација (деталјан опис добра/услуге/радови):

Р.Б.	Назив	Јединица мере	Количина
1.	<p>Радни сто, димензија д/ш/в: 140x80x75 cm, све иверица дебљине 25mm.Кантовање АБС траком минималне дебљине 2 mm. Радна плоча треба да има 2 отвора за каблове. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -.</p> 	ком	17
2.	<p>Покретна касета са 3 фиоке, бар једна фиока се закључава. Димензија д/ш/в: 45x48x55 cm. Иверица дебљине 18 mm. „FGV“ клизачи. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -.</p> 	ком	17

<p>3.</p>	<p>Радна фотелја у црној еко кожи. Ливена из једног дела, синхро механизам, хром база са гуменим точкићима.</p> 	<p>КОМ</p>	<p>17</p>
<p>4.</p>	<p>Двокрилни ормар поличар за регистраторе са вратима, димензија д/ш/в: 80x40x220см. 5 полица. Бравица за закључавање. Универ дебљине 18 мм. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -.</p> 	<p>КОМ</p>	<p>18</p>
<p>5.</p>	<p>Радни сто, димензија д/ш/в: 180x80x75 см, универ дебљине 36 мм + дистанцери Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -.</p> 	<p>КОМ</p>	<p>1</p>

<p>6. Покретна комода са 3 фиоке, димензије д/ш/в: 130x50x60cm, универ, под и плафон дебљине 36 mm. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -</p> 	<p>КОМ</p>	<p>1</p>
<p>7. Конференцијски сто, димензије д/ш/в: 160x80x75cm / иверица дебљине 25 mm. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -</p> 	<p>КОМ</p>	<p>1</p>
<p>8. Конференцијски сто, димензије д/ш/в: 160x80x75 cm / иверица дебљине 36 mm + дистанцери. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -</p> 	<p>КОМ</p>	<p>1</p>
<p>9. Конференцијске столице, прохромска конструкција, црна еко кожа.</p> 	<p>КОМ</p>	<p>11</p>

<p>10.</p>	<p>Радна фотеља висока у црној еко кожи / алуминијумска база са гуменим точићима / синхро механизам</p> 	<p>ком</p>	<p>1</p>
<p>11.</p>	<p>Конференцијска столица /штоф/црна/ метална конструкција</p> 	<p>ком</p>	<p>30</p>

НАПОМЕНЕ:

1. Обавеза испоручиоца је да изврши испоруку и монтажу канцеларијског намештаја у року од 30 календарских дана од дана закључења уговора у одељењима Наручиоца у Љигу, Лајковцу и Мионици, за време радног времена од 7-15 ч радним даном уз обавезну најаву два дана унапред.

НАПОМЕНА: Потписана и оверена Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. је саставни део понуде. Понуђач је дужан да исту достави уз поднету понуду.

У _____, дана _____ 2018.год.

Понуђач - овлашћено лице

Име и презиме - читко написано

М.П.

Својеручни потпис овлашћеног лица

III. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

За јавну набавку **КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ** број ЈН-МВ-01/2018, не постоји техничка документација и планови.

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

ЈН- МВ 01/2018 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке
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 средине, кривично дело примања давања мита, кривично дело преваре 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	из чл.75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом документацијом.
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) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави ИЗЈАВУ подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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, понудац 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 понудац доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

V. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

ЈН МВ 01/2018 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума, „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу чија је понуда раније пристигла.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);

(ОБРАЗАЦ1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра

КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ, ЈН број ЈН-МВ-01/2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ _____

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

_____ **А) САМОСТАЛНО** _____

_____ **Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** _____

_____ **В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ** _____

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понудаци 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 ЗАЈЕДНИЦКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса понуђача (е-маил):	
	Телефон:	
	Телефакс:	
	Број рачуна понуђача и назив банке:	
	Лице овлашћено за потписивање уговора:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса понуђача (е-маил):	
	Телефон:	
	Телефакс:	
	Број рачуна понуђача и назив банке:	
	Лице овлашћено за потписивање уговора:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Електронска адреса понуђача (е-маил):	
	Телефон:	
	Телефакс:	
	Број рачуна понуђача и назив банке:	
	Лице овлашћено за потписивање уговора:	

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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ, ЈН-МВ-01/2018

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Напомена:	Јединична цена понуде за набавку (ЈН-МВ-01/2018) је фиксна и не може се мењати ни по којој основи за читаво време трајања Уговора и садржи све зависне трошкове Извршиоца за ову предметну набавку.
Рок и начин плаћања	У року од календарских дана, од дана пријема исправног рачуна, након испостављања рачуна и записника о извршеној испоруци
	Минимално 10, а максимално у складу са важећим Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама
Рок важења понуде дана, од дана отварања понуда
	Минимално 60 дана
Рок испоруке	У року од _____ календарских дана, од дана закључења уговора
	Рок испоруке је максимално 30 календарских дана од дана закључења уговора.
Место испоруке	Одељења Заједничког центра за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица у: <ul style="list-style-type: none"> - Љигу, ул.Карађорђева бр. 8 - Мионици, ул. Мите Ракића бр. 3 - Лајковцу, ул. Војводе Мишића бр. 2

Датум

М.П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи поднесе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ,
ЈН број ЈН-МВ-01/2018

Р.Б.	Назив и опис	Јед. мере	Количина	Јединична цена	Укупна цена у РСД без ПДВ-а (јединична цена x количина)	Укупна цена у РСД са ПДВ-ом
1	Радни сто, димензија д/ш/в: 140x80x75 см, све иверица дебљине 25mm.Кантовање АБС траком минималне дебљине 2 mm. Радна плоча треба да има 2 отвора за каблове. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -.	ком	17			
2	Покретна касета са 3 фиоке, бар једна фиока се закључава. Димензија д/ш/в: 45x48x55 см. Иверица дебљине 18 mm. „FGV“ клизачи. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -.	ком	17			
3	Радна фотеља у црној еко кожи. Ливена из једног дела,синхро механизам,хром база са гуменим точићима.	ком	17			
4	Двокрилни ормар поличар за регистраторе са вратима, димензија д/ш/в: 80x40x220см. 5 полица. Бравица за закључавање. Универ дебљине 18 mm. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -.	ком	18			
5	Радни сто, димензија д/ш/в: 180x80x75 см, универ дебљине 36 mm + дистанцери Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -.	ком	1			
6	Покретна комода са 3 фиоке, димензије д/ш/в: 130x50x60см, универ, под и плафон дебљине 36 mm. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -.	ком	1			
7	Конференцијски сто, димензије д/ш/в: 160x80x75 см / иверица дебљине 25 mm. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -.	ком	1			

8	Конференцијски сто, димензије д/ш/в: 160x80x75 cm / иверица дебљине 36 mm + дистанцери. Боја:- Hrast Halifax beli H1176 ST37, „EGGER“ -	ком	1			
9	Конференцијске столице, прохромска конструкција, црна еко кожа.	ком	11			
10	Радна фотеља висока у црној еко кожи / алуминијумска база са гуменим точкићима / синхро механизам	ком	1			
11	Конференцијска столица /штоф/црна/ метална конструкција	ком	30			
12.		УКУПНО РСД без урачунатог ПДВ-а				
13.		Укупан ПДВ (изражен у РСД)				
14.		УКУПНО РСД са урачунатим ПДВ-ом				

Датум

М.П.

Потпис понуђача

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

Позиција под редним бројем од **1-11** попуњавају се тако што се уписују јединичне и укупне цене, без урачунатог ПДВ-а и са урачунатим ПДВ-ом.

Позиција под редним бројем **12** попуњава се тако што се уписује укупна цена без урачунатог ПДВ-а;

Позиција под редним бројем **13** попуњава се тако што се уписује укупан ПДВ;

Позиција под редним бројем **14** попуњава се тако што се уписује укупна цена са урачунатим ПДВ-ом.

(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ЈН МВ 01/2018 - КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ

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

табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

(ОБРАЗАЦ 4) ОБРАЗАЦ

ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра **КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ**, бр **ЈН-МВ-01/2018**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

(ОБРАЗАЦ 5)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке набавке добра **КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ** број **ЈН-МВ-01/2018**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или *стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

ОБРАЗАЦ 6)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добра **КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ** број ЈН-МВ-01/2018 испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач 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) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача модел уговора попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

Понуђач коме буде додељен уговор биће у обавези да потпише уговор који ће, осим делова који се уносе из обрасца понуде и евентуалних уочених техничких грешака, бити идентичан моделу датом у наставку.

МОДЕЛ УГОВОРА

Уговорне стране:

Заједнички центар за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица, са седиштем у Љигу, ул.Карађорђева бр. 8, матични број:07301928, ПИБ: 101285101, које заступа директор Милан Јанићијевић (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**),

и

_____ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____, директор (у даљем тексту: **ИСПОРУЧИЛАЦ**),

закључују:

УГОВОР

Уговорне стране су се споразумеле о следећем:

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је:

- Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности, прописан одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/2012,14/15 и 68/15), ради набавке **КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА**, број набавке **ЈН-МВ-01/2018**;

- Испоручилац, у својству Понуђача, доставио своју Понуду бр. ____ од _____ 2018. године, која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ 2018. године (у даљем тексту: Понуда) и саставни део је овог Уговора;

- Наручилац, својом Одлуком број _____ од _____ 2018. године, доделио Уговор о јавној набавци Испоручиоцу.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет Уговора је набавка, испорука и монтажа канцеларијског намештаја, за потребе Наручиоца, а све према техничком опису из конкурсне документације Наручиоца и Понуди Испоручиоца бр.____ од____2018. године, који су саставни део овог Уговора и заједно са истим чине недељиву целину (у даљем тексту: добра).

Испоручилац се обавезује да:

- 1) испоручена и монтирана добра буду одговарајућег квалитета, у складу важећим нормативима, стандардима и правилима струке за ту врсту добара;
- 2) започне и испоручи добра у уговореном року; и
- 3) омогући Наручиоца увид у начин и динамику извршења предметног посла, те поступа по примедбама Наручиоца, све о свом трошку.

Испоручилац се обавезује да предметна добра испоручи у року од ____ (словима: _____) календарских дана, од дана закључења овог Уговора.

Добра, која су предмет овог Уговора, Испоручилац има испоручити и монтирати Наручиоцу у његовим пословним просторијама тј. у његовим одељењима у Љигу, ул. Карађорђева бр. 8, у Мионици, ул. Мите Ракића бр. 3 и у Лајковцу, ул. Војводе Мишића бр. 2, у току радног времена од 7:00 до 15:00 часова.

ЦЕНА

Члан 3.

Укупна цена добара, који представљају предмет овог Уговора, а према ценама датим у обрасцу Понуде Испоручиоца, износи _____ (словима: _____) динара без ПДВ, а са урачунатим ПДВ-ом _____ (словима: _____) динара. Јединичне цене добара, из члана 2. овог Уговора, исказане су у прихваћеној Понуди и обрасцу структуре цене Испоручиоца, без урачунатог ПДВ-а, која документација је саставни део овог Уговора.

Цена из става 1. овог члана обухвата и све зависне трошкове везане за испоруку предметних добара, из члана 2. овог Уговора, као и све друге трошкове наведене у техничкој спецификацији конкурсне документације Наручиоца. Наведени трошкови не могу се посебно исказивати ван понуђене цене, фактурисати нити наплаћивати.

У току важења Уговора укупна цена је фиксна и не може се мењати ни по којој основи за читаво време трајања Уговора.

ИСПОРУКА ДОБАРА

Члан 4.

Испоручилац је дужан најавити Наручиоцу предметну испоруку добара најкасније 48 сати пре саме испоруке, на контакт телефон наведен у налогу за набавку или на е-маил Наручиоца из члана 11. став 2 овог Уговора.

Пријем испоручених предметних добара се врши од стране овлашћеног представника Наручиоца и у присуству овлашћеног представника Испоручиоца.

Након извршене комплетне испоруке добара, из члана 2. овог Уговора, сачињава се Записник о извршеној испоруци, који овлашћени представници Наручиоца и Испоруциоца састављају и обострано потписују.

До предаје ствари Наручиоцу, ризик случајне пропасти или оштећења ствари сноси Испоручилац, а са предајом ризик прелази на Наручиоца.

Наручилац одређује да је контакт лице из члана 11. став 2 под а) овог Уговора овлашћено лице, које ће обављати контролу испоручених добара, оверу записника и друге неопходне документације, а у случају било какве промене контакт лица, Наручилац ће о томе писмено известити Испоруциоца најкасније до момента отпочињања извршавања предметног посла.

КВАЛИТЕТ

Члан 5.

За квалитет извршеног посла гарантује и одговара Испоручилац, који Наручиоцу гарантује да извршени посао потпуно одговара свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру конкурсне документације и Понуде.

Уколико се приликом пријема, или у било којој фази извршења испоруке, констатују недостаци у погледу квалитета извршеног посла, Испоручилац је обавезан да недостатке отклони одмах, а најкасније у року од 3 (три) календарска дана, од дана пријема писменог захтева Наручиоца. Испоручилац је у обавези да без накнаде отклони све евентуалне недостатке.

Испоручилац је у обавези да, приликом испоруке добара, преда Наручиоцу документацију, ако се тражи.

Испоручилац даје гаранцију на квалитет и функционалност испоручених добара, уз гарантни рок који износи _____ (словима: _____) месеци, од дана примопредаје посла.

Испоручилац је дужан да у гарантном року, на писани захтев Наручиоца, о свом трошку отклони све недостатке узроковане извршењем предметног посла, као и све скривене мане које нису могле да се уоче приликом примопредаје (укључујући све трошкове потребне за отклањање недостатака).

Испоручилац се обавезује да преузме сваку врсту спора који евентуално настане у вези са правом својине на предмету овог Уговора и да Наручиоцу надокнади штету, уколико она настане као последица оспоравања овог права, а Наручилац ће одмах, по сазнању за било какво оспоравање или потраживање треће стране, писаним путем обавестити Испоруциоца.

ПЛАЋАЊЕ

Члан 6.

Након извршене комплетне испоруке Наручиоцу, у складу са чланом 2. овог Уговора, Испоручилац доставља рачун у 2 (два) примерка. Уз рачун Испоручилац доставља Записник о извршеној испоруци из члана 4. став 3. овог Уговора.

Рачуни који нису сачињени у складу са одредбама овог члана биће враћени Испоручиоцу, а плаћање одложено на штету Испоручиоца, све док се не изврши исправка и испостава ваљано сачињеног рачуна.

Наручилац има обавезу да изврши плаћање испостављеног рачуна сачињеног у складу са претходно наведеним у ставовима 1 и 2 овог члана, сагласно важећем Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама Републике Србије, у року од _____ (словима: _____) календарских дана, од дана пријема ваљано сачињеног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун Испоручиоца број _____ који се води код _____ Банке.

(напомена: коначан текст у Уговору зависи од статуса чланова групе понуђача, као и од начина на којије уређено плаћање споразумом о заједничком извршењу посла)

РАСКИД УГОВОРА

Члан 7.

Уговорне стране имају право раскида овог уговора у складу са законом, уколико друга страна не поштује његове одредбе.

ВИША СИЛА

Члан 8.

Случајевима више силе сматрају се, посебно следећи догађаји који уговорне стране нису могле предвидети нити избећи: природне непогоде и хаварије, потрес, пожар, експлозије, рат, побуна, који ометају или спречавају благовремено извршавање Уговора, укључујући и акте државних органа који се односе на извршење уговорних обавеза.

Уговорна страна којој је извршавање уговорних обавеза онемогућено услед више силе и/или аката државних органа, мора одмах од наступања случаја догађаја из става 1. овог члана, писаним путем обавестити другу Уговорну страну о наступању ових догађаја.

Обавештење из става 2. овог члана, мора садржати податке о тренутку наступања и карактеру ових догађаја, као и њихове евентуалне последице.

Уговорна страна код које је наступио случај више силе, дужна је свим средствима да настоји да у најкраћем могућем року уклони њене последице и омогући неометану реализацију Уговора.

Уговорна страна из става 4. овог члана је дужна да обавештава другу уговорну страну о предузетим мерама, статусу, трајању и отклањању више силе.

Уколико догађаји трају дуже од 30 календарских дана уговорне стране могу раскинути овај Уговор, уз писмено обавештење о једностраном раскиду, достављено другој страни у року не краћем од 5 (пет) календарских дана пре датума планираног раскида.

У случају оваквог раскида Уговора, ниједна од уговорних страна нема право да захтева од друге уговорне стране накнаду за трошкове који су из тога проистекли.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Испоручилаце дужан да Наручиоцу надокнади сву штету коју проузрокује Наручиоцу и/или трећим лицима извршењем/неизвршењем обавезе из члана 2. овог Уговора.

Испоручилац, као и извршиоци које је ангажовао у извршавању предмета овог Уговора, укључујући и подизвођаче Испоручиоца, се обавезују да податке које добију од Наручиоца или до њих дођу током рада, чувају као пословну тајну и након престанка уговорних обавеза, у складу са прописима Републике Србије и општим актима Наручиоца, као и да се придржавају важећег Закона о тајности података Републике Србије и Уредбе о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности - службена тајна, ранг поверљиво. Лице које је примило претходно наведене податке, одредене као поверљиве, дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

Информације, подаци и документација које је Наручилац доставио Испоручиоцу у извршавању предмета овог Уговора, Испоручилац не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Наручиоца.

Уколико Испоручилац поступи супротно ставовима 2-3 овог члана, а Наручилац због тога претрпи штету, Испоручилац је дужан да Наручиоцу надокнади стварно причињену штету.

Члан 10. /непотребно прецртати/

Испоручилац ће ову јавну набавку извршити самостално.

Члан 10 а. /непотребно прецртати/

Испоручилац за извршење ове јавне набавке, у складу са Уговором о пословно техничкој сарадњи или другим актом, који је прилог овом Уговору, ангажује подизвођача/е:

Испоручилац у потпуности одговара за извршење уговорене набавке Наручиоцу.

Члан 10б. /непотребно прецртати/

Испоручилац ће ову јавну набавку извршити, у складу са Актом - уговором о заједничком извршењу набавке, који је прилог овом Уговору, са понуђачем/има:

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Члан 11.

Уговорне стране су дужне да једна другу обавештавају о свакој промени која може бити важна за реализацију Уговора. Сва обавештења једне уговорне стране дата другој уговорној страни, а која су у вези са овим Уговором, од дана закључења овог Уговора, биће достављана у писаној форми - писмом или путем електронске поште, на доле наведене адресе:

а) *Адреса Наручиоца:*
Заједнички центар за
социјални рад „Солидарност“
за општине Љиг, Лајковац и
Мионица
Љиг, ул. Карађорђева бр. 8
е-маил: mcsrsol@yahoo.com
контакт лице: Милан
Јанићијевић

б) *Адреса Испоруциоца:*
_____ из _____
ул. _____ бр. _____
е-маил: _____
лице за контакт: _____ .

Члан 12.

За све оно што није регулисано овим Уговором, важе одредбе Закона о облигационим односима и одредбе других позитивноправних прописа применљивих, с обзиром на предмет Уговора.

Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу одмах након потписивања и траје до обостраног испуњења уговорних обавеза.

Овај Уговор се сматра закљученим на дан када су га потписали овлашћени заступници обе уговорне стране, а ако га овлашћени заступници нису потписали на исти дан, Уговор се сматра закљученим на дан другог потписа по временском редоследу.

Евентуалне измене и допуне овог Уговора могу бити извршене у писменој форми у складу са законом којим се уређују јавне набавке и другим важећим прописима.

Члан 14.

У случају спора по овом Уговору, који се не може решити договором уговорних страна, надлежан је стварно надлежни суд у Ваљеву.

Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 4 примерака, а свака страна задржава по 2 примерака.

НАРУЧИЛАЦ

Заједнички центар за социјални рад „Солидарност“
за општине Љиг, Лајковац и Мионица

Директор

Милан Јанићијевић

ИСПОРУЧИЛАЦ

НАПОМЕНА: Модел уговора понуђач попуњава у складу са понудом, оверава печатом и потписом, чиме потврдује да прихвата елементе модела уговора

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЦИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Понуду треба одштампати или читко написати и исту треба да потпише и печатира понуђач, на оригиналним обрасцима и моделу уговора.

Понуђач доставља једну понуду, у писаном облику. Ако понуђач достави више понуда, све понуде тог понуђача биће одбијене као неисправне.

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима и група понуђача која подноси заједничку понуду.

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив понуђача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из чл.75.ст.1. тач.1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл.75.ст.1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђаци из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке прописане чл.81.ст.4. Закона.

2. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и сви документи као и преписка везана за понуду коју размењују понуђач и наручилац треба да буде на српском језику.

3. НАЧИН ПОДНОШЕЊА 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 на адресу: **Заједнички центар за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица, 14240 Љиг, ул. Карађорђева бр. 8**

Понуду доставити у затвореној коверти са обавезном назнаком **Понуда број ЈН-МВ-01/2018, за јавну набавку мале вредности, добра:**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ, -НЕ ОТВАРАТИ-

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив, адреса и телефон понуђача.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **21.06.2018. год, до 11:30 часова.**

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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац Понуде- попуњен, оверен и потписан (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене- попуњен, оверен и потписан (Образац 2);
- Образац трошкова припреме Понуде-достављање овог обрасца није обавезно (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди -попуњен, оверен и потписан (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75 ЗЈН -попуњен, оверен и потписан (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75.- попуњен, оверен и потписан (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора- попуњен и оверен печатом и потписом;
- Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбедивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и си.

4. ПАРТИ ЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

5. ПОНУДА САВАРИЈАНТАМА 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 на адресу: Заједнички центар за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица, Љиг, ул. Карађорђева бр.8., са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра - КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ, ЈН-МВ-01/2018-НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку добра - КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ, ЈН-МВ-01/2018-НЕОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку добра - КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ, ЈН-МВ-01/2018-НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра - КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ, ЈН-МВ-01/2018- НЕ ОТВАРАТИ“.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН-МВ-01/2018

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 ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизводацем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

9. 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) и 2) ЗЈН и то:

- 1) Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- 3) Понуђачу који ће у име групе понудаца дати средство обезбеђења, (уколико је средство обезбеђења тражено конкурсном документацијом)
- 4) Понуђачу који ће издати рачун.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације за обавезне услове).

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 ЗЈНом.

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

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

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

Плаћање се врши након комплетно извршене испоруке.

Порез (ПДВ), исказати посебно.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијене као неприхватљиве.

Плаћање ће се вршити уплатом на рачун изабраног понуђача у року од минимум 10 а максимално у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, бр. 119/12 и 68/15) од дана пријема исправног рачуна а на основу записнички констатованог извршења предметне услуге и свом пратећом документацијом.

Рок плаћања мора бити дефинисан у складу са важећим Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење предметне услуге.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана и моменат од када рок почиње да тече.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и си.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

10.2. За квалитет испоручених добара гарантује и одговара Понуђач.

Уколико се приликом пријема констатују недостаци у погледу квалитета извршене услуге

која је предмет понуде, понуђач је обавезан да недостатке отклони одмах, а најкасније у

року од 3 (три) дана од дана пријема писменог налога Наручиоца.

10.3. Захтев у погледу рока испоруке

Рок испоруке је максимално 30 календарских дана од дана закључења уговора.

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН-МВ-01/2018

10.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

10.5. Захтев у погледу гарантног рока

Гарантни рок не може бити краћи од 24 месеци од испоруке добара.

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

12. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Комисија за јавне набавке, отвара понуде (21.06.2018. године у 12:00 часова) у присуству представника понуђача који желе да присуствују отварању понуда.

Комисија за ЈН проверава да ли понуђач испуњава законске услове за учествовање у поступку. Уколико понуђач не испуњава законске услове или му је документација непотпуна та понуда неће се уопште узимати у разматрање.

Уколико понуђач испуњава законске услове и ако је доставио комплетну документацију, Комисија за ЈН сачињава Записник са отварања понуда који ће садржати преглед понуда, списак учесника на отварању и појединости са отварања понуда, који потписују сви чланови комисије каои присутни представници понуђача и свим учесницима у поступку у року од три дана од дана отварања понуда доставиће фотокопију записника са отварања понуда.

13. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

14. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЦИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Подаци који се тичу провера, објашњења, мишљења и поређења понуда, као и препоруке у вези са доделом уговора се неће саопштавати понуђачима ни лицима која званично нису укључена у поступак, док се не објави име изабраног понуђача. Уколико учесник у поступку на било који начин покуша да утиче на комисију за избор извођача приликом проучавања понуда или доношења одлуке о избору понуђача, његова понуда биће аутоматски одбијена.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу Заједничког центра за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица, ул. Карађорђева бр. 8, 14240 Љиг, електронске поште на е-маил mcsrsol@yahoo.com или факсом на број. 014/3445-241) сваког радног дана (понедељак-петак) од 07:00-15:00 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Сматра се да је захтев за додатним информацијама стигао тог дана, уколико је стигао пре 15:00. После тог периода сматра се да је захтев поднет следећег дана.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, објавити одговор 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-МВ-01/2018**.”

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

По истеку рока предвиденог 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.

16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

17.КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВАИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

18.НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-маил: mcsrsol@yahoo.com или факсом на број. 014/3445-241 или препорученом пошти са повратницом на адресу Заједнички центар за социјални рад „Солидарност“ за општине Љиг, Лајковац и Мионица, ул.Карађорђева бр. 8, 14240 Љиг .Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одредено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачкаб) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија - Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП;..... [навести назив наручиоца]; јавна набавка Ј Н [навести редни

број јавне набавке;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. -166. ЗЈН.