

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
Сектор за јавне набавке**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку добара – канцеларијски намештај  
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-  
(шифра: ОПКН-25/2014)**

***Октобар, 2014. године***

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 29/13 и 104/13), припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку добара - канцеларијски намештај**  
**-отворени поступак-**  
**(шифра: ОПКН-25/2014)**

**Конкурсна документација садржи:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	3
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА .....	4
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	7
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	11
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	17
7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	18
8. МОДЕЛ УГОВОРА .....	22
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ .....	25
10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТОМ РОКУ .....	26
11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ .....	27
12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	33
13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА .....	34
14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА .....	35

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Назив Наручиоца:** Служба за заједничке послове Града Новог Сада

**Адреса Наручиоца:** Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

**Интернет страница Наручиоца:** [www.novisad.rs](http://www.novisad.rs)

**Врста поступка јавне набавке:** отворени поступак

**Предмет јавне набавке:** добра

**Поступак се спроводи ради:** закључења уговора

**Лице за контакт:** Невена Зељковић, е-mail [nevena.zeljko@uprava.novisad.rs](mailto:nevena.zeljko@uprava.novisad.rs)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Опис предмета набавке:** добра - канцеларијски намештај, у свему према спецификацији садржаној у конкурсној документацији.

**Назив и ознака из општег речника набавки:** Канцеларијски намештај – 39130000.

### 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Р.б.	Назив добра и опис	Јед. мере	Кол.
1.	<b>Радни сто 160x80x74 cm</b> Израђен од универа, боја по избору Наручиоца, дебљина горње плоче 36 mm, бочне стране 25 mm, везна плоча 18 mm, минималне ширине 50 cm. Видне ивице обрађене са ABS 2mm. Везе и спојеви елемената стола се врше помоћу дрвених типли, кексова и лепљено.	ком	66
2.	<b>Радни сто 140x70x74 cm</b> Израђен од универа, боја по избору Наручиоца, дебљина горње плоче 36 mm, бочне стране 25 mm, везна плоча 18 mm, минималне ширине 50 cm. Видне ивице обрађене са ABS 2mm. Везе и спојеви елемената стола се врше помоћу дрвених типли, кексова и лепљено.	ком	1
3.	<b>Радни сто 180x80x74 cm</b> Израђен од универа, боја по избору Наручиоца, дебљина горње плоче 36 mm, бочне стране 25 mm, везна плоча 18 mm, минималне ширине 50 cm. Видне ивице обрађене са ABS 2mm. Везе и спојеви елемената стола се врше помоћу дрвених типли, кексова и лепљено.	ком	2
4.	<b>Конференцијски сто</b> Димензије 200x98x74 cm, израђен од универа, боја по избору Наручиоца, дебљина горње плоче 36 mm, бочне стране 25 mm, везна плоча 18 mm, минималне ширине 50 cm. Видне ивице обрађене са ABS 2mm. Везе и спојеви елемената стола се врше помоћу дрвених типли, кексова и лепљено.	ком	7
5.	<b>Клуб сто</b> Димензије 75x75x55 cm, израђен од универа, боја по избору Наручиоца, горња плоча 36 mm, са бочним странама 25 mm и доњом полицом од 18 mm, све видне ивице кантоване са ABS траком 2 mm.	ком	12
6.	<b>Покретна касета</b> Димензије 45x55x60 cm, на точковима са 3 фиоке и централном бравом за закључавање, израђена од универа, боја по избору Наручиоца, кантовано са ABS траком 2mm.	ком	75
7.	<b>Радна фотеља са високим наслоном</b> Димензије 62x68x107/117 cm. Шкољка фотеље је израђена од коритастиг буковог дводелног отпреска тапацирана са сунђером дебљине 8 cm, конфлином 200 gr и еко кожом црне боје. Фотеља је постављена на PVC звезду са пет крака на PVC точкићима, има гасну опругу за подизање и спуштање висине седења, као и осцилаторни механизам са регулацијом њихања и могућношћу закључавања у радном положају. Фотеља има PVC руконаслоне.	ком	1
8.	<b>Клуб фотеља</b> Фотеља са дрвеном конструкцијом, седални и наслонски део фотеље тапацирани сунђером дебљине минимум 5cm и пресвучени еко кожом у боји по избору Наручиоца. Фотеља је анатомски обликована са лумбалним делом висине 55cm. Седални део фотеље дубине 50 cm и ширине 60 cm	ком	10
9.	<b>Столица канцеларијска са руконаслонима</b> Са PVC руконаслонима, димензије 63x60x100/112, седиште и наслон су дрвени буков отпресак са спољне стране обложен PVC заштитном пластиком. Седиште и наслон тапацирани сунђером дебљине 6cm и у микрофиберу, боја по избору Наручиоца. Столица има ојачану ливену PVC звезду са точкићима и лифтомат са PVC маском. Седиште постављено на металну плочу са ручицом за регулацију висине седишта, наслон повезан са седиштем помоћу металног L профила преко којег је постављена заштитна PVC маска. Носивост столице 120kg	ком	173
10.	<b>Столица канцеларијска без руконаслона</b> Димензије 63x60x100/112, седиште и наслон су дрвени буков отпресак са спољне стране обложен PVC заштитном пластиком. Седиште и наслон тапацирани сунђером дебљине 6cm и у микрофиберу, боја по избору Наручиоца. Столица има ојачану ливену PVC звезду са точкићима и лифтомат са PVC маском. Седиште постављено на металну плочу са ручицом за регулацију висине седишта, наслон повезан са седиштем помоћу металног L профила преко којег је постављена заштитна PVC маска. Носивост столице 120kg	ком	37

11.	<b>Висока кожна радна фотеља</b> Тапацирано седиште и наслон, говеђа кожа, тилт механизам, хромирана база, пластични точкићи, дубина седишта 52cm, висина наслона 69cm, пластични руконаслони	КОМ	1
12.	<b>Кожна фотеља са ниским наслоном</b> Седиште и наслон урађени од дрвеног отпреска, тапацирана сунђером дебљине 6cm и црном кожом. Ниски наслон за леђа, руконаслони од дрвета, метална звезда обложена дрветом. Могућност подешавања висине седишта (лифтомат)	КОМ	4
13.	<b>Ормар архивски 40x45x210</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	КОМ	5
14.	<b>Ормар архивски 80x45x205</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	КОМ	15
15.	<b>Ормар архивски 80x45x210</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	КОМ	21
16.	<b>Ормар 80x45x250</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	КОМ	8
17.	<b>Ормар 120x45x250</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, са пуним вратима, средишњом вертикалом и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	КОМ	1
18.	<b>Ормар 160x45x250</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, из два дела, међусобно повезана у једну целину, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	КОМ	2
19.	<b>Ормар 200x45x250</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, из три дела, међусобно повезана у једну целину, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	КОМ	1
20.	<b>Плакар архивски 250x50x250</b> Израђен од универа дебљине 18mm, боја по избору Наручиоца. Све видне ивице универа обрађене ABS траком дебљине 2mm. На свим вратима ручице и браве. Плакар из три једнака дела. Делови спојени приликом монтаже у једну целину. Унутрашњост плакара са полицама од универа дебљине 25mm, у размаку око 33cm	КОМ	1
21.	<b>Гардеробни ормар 40x45x210</b> Израђен од универа дебљине 18mm, боја по избору Наручиоца, са пуним вратима. У унутрашњости ормара једна фиксна и једна помична полица и извлакач за гардеробу. Све видне ивице обрађене ABS траком дебљине 2mm, врата имају ручице и бравица	КОМ	15
22.	<b>Комода 90x45x135 са стакленим вратима</b> Израђена од универа дебљине 18mm, боја по избору Наручиоца, са двоја стаклена врата. Све видне ивице обрађене ABS траком дебљине 2mm. У унутрашњости комодe три полице од универа, врата имају ручице	КОМ	2
23.	<b>Комода 90x45x74</b> Израђена од универа дебљине 18mm, боја по избору Наручиоца, са двоја пуна врата. Све видне ивице обрађене ABS траком дебљине 2mm. У унутрашњости комодe једна полица од универа, врата имају ручице и бравицу	КОМ	4
24.	<b>Комода 135x45x74</b> Израђена од универа дебљине 18mm, боја по избору Наручиоца, са двоја пуна врата. Све видне ивице обрађене ABS траком дебљине 2mm. У унутрашњости комодe једна полица од универа, врата имају ручице и бравицу	КОМ	2
25.	<b>Чивилук самостојећи</b> Метални са 4+4 куке за вешање са обручком и тепсијом за кишобране	КОМ	16
26.	<b>Чивилук зидни</b> тараба, из 5 усправних делова и два попречна, израђен од универа дебљине 18mm,	КОМ	2

	боја по избору Наручиоца, димензије в90хш120. Типловати на зид а на универ поставити 5 троструких качаљки за гардеробу, на сваки усправни део по једна. Ивице обрађене ABS траком дебљине 2mm.		
27.	<b>Колица архивска</b> Метална конструкција израђена од цеви Ø25mm пластифицираних у боји по избору Наручиоца, покретна, на металним гумираним и окретним контејнерским точићима Ø100mm, испуна и полице су универ, боја по избору Наручиоца. Универ кантован ABS траком дебљине 22mm. Носивост колица око 50kg.	ком	1

Дозвољена одступања у димензијама +/-1%

Приликом закључења уговора Додављач је дужан да достави тон карту за предметна добра.

Понуђени универ мора бити одговарајуће пуноће и квалитета фолије (произвођача EGGER, KRONOSPAN или одговарајуће).

Понуда мора да обухвата испоруку свих добара из Спецификације.

Додављач је дужан да испоручи предметна добра на више локација на територији Града Новог Сада, које одреди Наручилац.

Предметна добра морају бити упакована у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара која мора добра обезбедити добра од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и ускладиштењу.

Предметна добра морају бити нова и неоштећена.

Приликом испоруке добара понуђач је дужан да достави сертификат, атест или извештај о контроли квалитета за универ који нуди издат од надлежне институције.

Квантитативну и квалитативну контролу и пријем добара приликом испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца, уз присуство представника Додављача.

У цену треба урачунати транспорт, испоруку, монтажу, као и сав потребан материјал, односно све зависне трошкове везане за реализацију предмета набавке.

#### **4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

##### **4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач и понуђач из групе понуђача, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН, и то:

##### **1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.**

###### ***Доказ за правна лица***

**Извод** из регистра Агенције за привредне регистре, односно **извод** из регистра надлежног Привредног суда;

###### ***Доказ за предузетнике***

**Извод** из регистра Агенције за привредне регистре, односно **извод** из одговарајућег регистра;

**Напомена:** Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе **Извод из регистра Агенције за привредне регистре**, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре

##### **2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.**

###### ***Доказ за правна лица***

**а) извод** из казнене евиденције, **односно уверење** надлежног основног и вишег 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. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду;

**б) 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;

**в) 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;

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

###### ***Доказ за предузетнике и физичка лица***

**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);

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

**3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;**

***Доказ за правна лица***

**Потврде** привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, **или потврда** Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.

***Доказ за предузетнике***

**Потврда** прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, **или потврда** Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да му је, као привредном субјекту, изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.

***Доказ за физичка лица***

**Потврда** прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.

**4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.**

***Доказ за правна лица***

**Уверење** Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверење** надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **или потврда** Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

***Доказ за предузетнике и физичка лица***

**Уверење** Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверење** надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

***Напомена:*** Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач.1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 4) овог дела конкурсне документације, али су дужни да доставе **доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.**

**5) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.**



**Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица**

**Изјава** да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине – попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

**Посебна напомена за подношење понуде са подизвођачем:**

Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из тач. 1) до 4).

**4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА**

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати **и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

**1) да испуњава услов финансијског капацитета:**

- да је понуђач у претходној пословној години (2013. година) имао приходе од продаје најмање у двострукој вредности понуде за ову јавну набавку.

**Доказ за правна лица и предузетнике који воде књиговодство**

**Биланс успеха** за 2013. годину или **Извештај о бонитету** који обухвата 2013. годину.

**Доказ за правна лица која немају обавезу вођења књиговодства**

**Изјава**, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава овај услов, документована **потврдом о разврставању**.

**Доказ за предузетнике који немају обавезу вођења књиговодства и физичка лица**

**Изјава**, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава овај услов.

**Напомена:** Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе биланс успеха, ако је податак о приходима од продаје у 2013. години јавно доступан на интернет страни АПР-а.

**2) да испуњава услов техничког капацитета:**

а) да понуђач располаже пословним простором за обављање делатности од најмање 100m<sup>2</sup>  
б) да понуђач располаже са најмање два теретна возила погодна за превоз добара која су предмет набавке.

**Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица**

**Изјава о техничком капацитету**, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, која садржи податке о локацији и квадратури пословног простора, као и о располагању моторним возилима.

**Доказ** из којег се може утврдити право располагања понуђача над предметним простором. Доказ може бити одговарајући **доказ о власништву, уговор о закупу или други уговор** којим се доказује право располагања.

**Копије важећих саобраћајних дозвола** које гласе на понуђача и **копије полиса осигурања** или **извод са читача саобраћајних дозвола** и **копије полиса осигурања** или **уговори о коришћењу/лизингу/закупу** којим се доказује право коришћења возила **са копијама саобраћајних дозволе**, односно **изводима са читача саобраћајних дозвола** и **копијама полиса осигурања**.

**3) да испуњава услов кадровског капацитета**

- да понуђач на дан објављивања позива за подношење понуда има најмање десет запослених, који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке.

**Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица**  
**Уговори о раду или одговарајући М обрасци пријаве на обавезно социјално осигурање запослених.**

**4) да испуњава услов пословног капацитета:**

- да је понуђач у претходној пословној години (2013. година) извршио испоруку добара која су предмет ове набавке најмање у вредности укупне понуђене цене

**Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица**

**Референтна листа** - листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача и документована одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. Потврде морају бити оверене оригиналним печатом, тј. печат не може бити фотокопиран. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

**Напомена:** *Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.*

*Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.*

#### **4.2. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави 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 од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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 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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази тражени конкурсном документацијом, 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.

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

### 5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### 5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Уз понуду се, поред доказа о испуњавању обавезних и додатних услова, доставља и:

**1. Модел уговора** - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора (*модел у саставу конкурсне документације*).

**2. Изјава о независној понуди**, попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

**3. Изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантом року** - попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

**4. Средство финансијског обезбеђења** - на начин предвиђен конкурсном документацијом.

**5. Структура цене** - попуњена, потписана и оверен печатом. У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а, као и произвођач и земља порекла добара. (*образац у саставу конкурсне документације*).

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку добара - канцеларијски намештај (шифра: **ОПКН-25/2014**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

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

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда**.

Сви образци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, све образце и изјаве, осим Обрасца изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и

условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све обрасце, попуњава, оверава и потписује понуђач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде**. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (*образац у саставу конкурсне документације*).

Ако поступак јавне набавке буде 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.

### 5.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### 5.4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

### 5.5. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

### 5.6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

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

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

### 5.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## 5.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема рачуна и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у факури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок испоруке не може бити дужи од 25 дана од дана закључења уговора.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## 5.9. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додатну вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

У цену морају бити урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање предмета јавне набавке.

## 5.10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач је дужан да **уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду **бланко сопствене менице** (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% понуђене вредности без ПДВ-а.** Наведено менично овлашћење мора да важи најмање колико и понуда.

Наручилац може реализовати гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор у року који одреди Наручилац;
- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави и **Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.**

Наручилац ће, након закључења уговора, вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, у року од пет дана од дана пријема писаног захтева понуђача за повраћај менице.

2) Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року**, у виду **бланко сопствене менице** (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а.** Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати поднето средство финансијског обезбеђења у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави **Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатак у гарантном року**, на начин одређен конкурсном документацијом.

#### **5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: [nevena.zeljko@uprava.novisad.rs](mailto:nevena.zeljko@uprava.novisad.rs), са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком добара - канцеларијски намештај (шифра: ОПКН-25/2014)".

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику на адресу наведену у захтеву и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

#### **5.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен 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 понуда.

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

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

#### **5.13. ДОДАТНО СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Ако се понуђач коме је додељен уговор налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а предмет за који је понуђач добио негативну референцу није истоврсан предмету ове јавне набавке, дужан је да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **додатно средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду регистроване бланко соло менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са меничним овлашћењем - писмом на 15% вредности уговора.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од дана престанка важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

#### **5.14. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је "економски најповољнија понуда", према следећим елементима критеријума:

РЕД. БР.	ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА	БРОЈ ПОНДЕРА
1.	Цена	90
2.	Гарантни рок	10
3.	<b>УКУПНО</b>	<b>100</b>

### 1) Цена

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија максималан број пондера - 90 пондера. Остале понуде се вреднују по следећој формули:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена} \times 90}{\text{Цена из понуде која се рангира}}$$

У циљу прецизног математичког израчунавања и избегавања математичке операције дељења са нулом, понуђена цена не може бити мања од 0,01 динар. Заокруживање добијених пондера врши се на две децимале.

### 2) Гарантни рок

Понуђач који понуди најдужи гарантни рок за предметна добра добија максималан број пондера - 10 пондера.

Остале понуде се вреднују по следећој формули:

$$\frac{\text{Гарантни рок из понуде која се рангира} \times 10}{\text{Најдужи понуђени гарантни рок}}$$

Гарантни рок за предметна добра се исказује у месецима и рачуна се од дана сачињавања Записника о квантитативном и квалитативном пријему. Гарантни рок за предметна добра не може бити краћи од 12 месеци.

## 5.15. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исту број пондера, повољнијом ће се сматрати понуда која има више пондера по основу примене елемента критеријума цена.

## 5.16. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

## 5.17. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

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

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У случају подношења захтева за заштиту права на наведени начин долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Ако се захтев за заштиту права доставља непосредно, електронском поштом или факсом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се захтев доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: Републичка административна такса, за јавну набавку \_\_\_\_ (број или друга ознака конкретне јавне набавке; ако се подноси по други пут захтев за заштиту права у истој јавној набавци потребно је прецизно назначити захтев за заштиту права поводом кога се плаћа такса- нпр. дел. број, датум сачињавања и сл.),
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153;
- број жиро рачуна: 840-742221843-57;
- број модела 97;
- позив на број: 50-016.

#### **5.18. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће закључити уговор са понуђачем коме је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.



**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О  
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПКН-25/2014

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

Правно лице/ предузетник/ физичко лице \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине.

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.

## 7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### Јавна набавка добара - канцеларијски намештај (шифра: ОПКН-25/2014)

Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_ 2014. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара - канцеларијски намештај, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

#### ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Понуду дајемо: (заокружити)

**а) самостално**

**б) заједничка понуда**

**в) понуда са подизвођачем**

**б) заједничка понуда**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.

**в) понуда са подизвођачем**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %.  
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %.  
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %.  
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.

**Понуду дајемо у свему према Спецификацији Наручиоца.**

**Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

**Рок испоруке:** \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора.

**Гарантни рок:** \_\_\_\_\_ месеци од дана сачињавања Записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Понуда обухвата испоруку свих добара предвиђених спецификацијом наручиоца.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

У понуђену цену су урачунати сви зависни трошкови који су везани за реализацију предмета набавке, као што су трошкови транспорта, испоруке, монтаже и други зависни трошкови неопходни за реализацију предмета набавке.

**Рок плаћања** је 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури.

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**8. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ**  
**(ШИФРА: ОПКН-25/2014)**

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2014. године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Татјана Гладовић, в.д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач),

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења уговора за набавку добара – канцеларијски намештај (шифра: ОПКН-25/2014);

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка добара – канцеларијског намештаја (у даљем тексту: добра) у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врсте, количине и јединичне цене добара из става 1. овог члана исказане су у обрасцу структуре цене и понуди Добављача број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, које чине саставни део овог уговора.

Јединичне цене исказане у понуди и обрасцу структуре цене су фиксне за све време трајања Уговора.

**Члан 2.**

Добављач се обавезује да приликом закључења уговора Наручиоцу достави тон карту за предметна добра, на основу које ће Наручилац изабрати боју предметних добара.

**Члан 3.**

Укупна уговорена вредност за добра из члана 1. овог уговора, са свим трошковима транспорта, утовара, истовара, паковањима и помоћним и заштитним средствима потребним да се спрече оштећења или губитак добара, и другим зависним трошковима, утврђена је према понуди Добављача и износи \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност, а укупна вредност са исказаним порезом на додату вредност износи \_\_\_\_\_ динара.

У уговорену вредност су урачунати сви зависни трошкови који су везани за реализацију предмета набавке, као што су трошкови транспорта, испоруке, монтаже и други зависни трошкови неопходни за реализацију предмета набавке

**Члан 4.**

Добављач је дужан да испоручи предметна добра у року од \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора.

Приликом испоруке добара Добављач је дужан да достави сертификат, атест или извештај о контроли квалитета за универ који нуди издат од надлежне институције.

Предметна добра морају бити нова и упакована, у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и који мора добра обезбедити од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и ускладиштењу.

Добављач је дужан да испоручи предметна добра на више локација и просторија на територији Града Новог Сада, које одреди Наручилац.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, Добављачу достави списак локација и канцеларија у којее ће се предметна добра испоручити и монтирати.

Добављач је дужан да уз свако добро достави декларацију и гарантни лист.

У случају прекорачења рока из става 1. овог члана, Добављач је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,5% од уговорене вредности за сваки дан закашњења с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне уговорене вредности из члана 2. овог уговора.

Право на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

#### **Члан 5.**

Добављач гарантује да ће испоручити све уговорене количине и врсте добара под условима и на начин како је наведено у понуди и у складу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

У складу с тим, Добављач је дужан да, приликом закључења Уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Добављач се обавезује да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати поднето средство финансијског обезбеђења у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац се обавезује да Добављачу, на његов писмени захтев, након истека рока важења менице, врати нереализовану депоновану меницу у року од пет дана од дана пријема захтева.

#### **Члан 6.**

Добављач гарантује да добра која испоручује, а која су предмет набавке, одговарају у свему у погледу траженог квалитета материјала, израде и функционалности.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом испоруке овлашћено лице Наручиоца ће вршити уз присуство представника Добављача, при чему ће сачинити и потписати Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

Видљиви недостаци у квалитету и очигледне грешке, констатоваће се у Записнику из става 2. овог члана, чиме се сматра да је Добављач обавештен.

О скривеним недостацима, Наручилац обавештава Добављача, најкасније у року од пет дана од њиховог откривања.

Наручилац, у случају кад обавести Добављача о недостацима, има право да захтева од Добављача да отклони уочене недостатке или му преда друго добро без недостатака, што је Добављач и дужан да учини, у року од пет дана од дана пријема обавештења из ст. 3. и 4. овог члана.

У случају непоступања на начин предвиђен ставом 5. овог члана, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор и реализује средство финансијског обезбеђења.

#### **Члан 7.**

Гарантни рок за добра из члана 1. овог уговора је \_\_\_\_\_ месеци од дана сачињавања Записника о квантитативном и квалитативном пријему из члана 6. став 2. овог уговора.

Добављач се обавезује да ће у гарантном року на први писмени захтев Наручиоца, о свом трошку, отклонити све мане и недостатке који се односе на квалитет и исправност добара, а која настану редовном употребом.

Уколико су недостаци такви да се не могу отклонити поправком, Добављач је дужан да предметно добро замени новим.

Уколико Додављач не изврши своје обавезе из овог члана, Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења из члана 5. став 2. овог уговора.

#### **Члан 7.**

Наручилац се обавезује да Додављачу исплати вредност испоручених добара у року од 45 дана од дана пријема рачуна и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рачун из става 1. овог члана треба да гласи на:

Служба за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором број: XIX-404-1/14-114.

#### **Члан 8.**

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

#### **Члан 10.**

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два примерка задржава свака уговорна страна.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

М.П.



**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПКН-25/2014**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ  
ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У  
ГАРАНТОМ РОКУ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПКН-25/2014

Понуђач: \_\_\_\_\_

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а, као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантом року мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати поднетосредство финансијског обезбеђења у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПКН-25/2014

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), прилажемо образац структуре цене:

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
1.	<b>Радни сто 160x80x74 cm</b> Израђен од универа, боја по избору Наручиоца, дебљина горње плоче 36 mm, бочне стране 25 mm, везна плоча 18 mm, минималне ширине 50 cm. Видне ивице обрађене са ABS 2mm. Везе и спојеви елемената стола се врше помоћу дрвених типли, кексова и лепљено.	ком	66					
2.	<b>Радни сто 140x70x74 cm</b> Израђен од универа, боја по избору Наручиоца, дебљина горње плоче 36 mm, бочне стране 25 mm, везна плоча 18 mm, минималне ширине 50 cm. Видне ивице обрађене са ABS 2mm. Везе и спојеви елемената стола се врше помоћу дрвених типли, кексова и лепљено.	ком	1					
3.	<b>Радни сто 180x80x74 cm</b> Израђен од универа, боја по избору Наручиоца, дебљина горње плоче 36 mm, бочне стране 25 mm, везна плоча 18 mm, минималне ширине 50 cm. Видне ивице обрађене са ABS 2mm. Везе и спојеви елемената стола се врше помоћу дрвених типли, кексова и лепљено.	ком	2					
4.	<b>Конференцијски сто</b> Димензије 200x98x74 cm, израђен од универа, боја по избору Наручиоца, дебљина горње плоче 36 mm, бочне стране 25 mm, везна плоча 18 mm,	ком	7					

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
	минималне ширине 50 см. Видне ивице обрађене са ABS 2mm. Везе и спојеви елемената стола се врше помоћу дрвених типли, кексова и лепљено.							
5.	<b>Клуб сто</b> Димензије 75x75x55 см, израђен од универа, боја по избору Наручиоца, горња плоча 36 mm, са бочним странама 25 mm и доњом полицом од 18 mm, све видне ивице кантоване са ABS траком 2 mm.	ком	12					
6.	<b>Покретна касета</b> Димензије 45x55x60 см, на точковима са 3 фиоке и централном бравом за закључавање, израђена од универа, боја по избору Наручиоца, кантовано са ABS траком 2mm.	ком	75					
7.	<b>Радна фотеља са високим наслоном</b> Димензије 62x68x107/117 см. Шкољка фотеље је израђена од коритастог буковог дводелног отпреска тапацирана са сунђером дебљине 8 см, конфлином 200 gr и еко кожом црне боје. Фотеља је постављена на PVC звезду са пет крака на PVC точкићима, има гасну опругу за подизање и спуштање висине седења, као и осцилаторни механизам са регулацијом њихања и могућношћу закључавања у радном положају. Фотеља има PVC руконаслоне.	ком	1					
8.	<b>Клуб фотеља</b> Фотеља са дрвеном конструкцијом, седални и наслонски део фотеље тапацирани сунђером дебљине минимум 5cm и пресвучени еко кожом у боји по избору Наручиоца. Фотеља је анатомски обликована са лумбалним делом висине 55cm. Седални део фотеље дубине 50 см и ширине 60 см	ком	10					
9.	<b>Столица канцеларијска са руконаслонима</b> Са PVC руконаслонима, димензије 63x60x100/112, седиште и наслон су дрвени	ком	173					

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
	буков отпресак са спољне стране обложен PVC заштитном пластиком. Седиште и наслон тапацирани сунђером дебљине 6cm и у микрофиберу, боја по избору Наручиоца. Столица има ојачану ливену PVC звезду са точкићима и лифтомат са PVC маском. Седиште постављено на металну плочу са ручицом за регулацију висине седишта, наслон повезан са седиштем помоћу металног L профила преко којег је постављена заштитна PVC маска. Носивост столице 120kg							
10.	<b>Столица канцеларијска без руконаслона</b> Димензије 63x60x100/112, седиште и наслон су дрвени буков отпресак са спољне стране обложен PVC заштитном пластиком. Седиште и наслон тапацирани сунђером дебљине 6cm и у микрофиберу, боја по избору Наручиоца. Столица има ојачану ливену PVC звезду са точкићима и лифтомат са PVC маском. Седиште постављено на металну плочу са ручицом за регулацију висине седишта, наслон повезан са седиштем помоћу металног L профила преко којег је постављена заштитна PVC маска. Носивост столице 120kg	ком	37					
11.	<b>Висока кожна радна фотеља</b> Тапацирано седиште и наслон, говеђа кожа, тилт механизам, хромирана база, пластични точкићи, дубина седишта 52cm, висина наслона 69cm, пластични руконаслони	ком	1					
12.	<b>Кожна фотеља са ниским наслоном</b> Седиште и наслон урађени од дрвеног отпреска, тапацирана сунђером дебљине 6cm и црном кожом. Ниски наслон за леђа, руконаслони од дрвета, метална звезда обложена дрветом. Могућност подешавања висине седишта (лифтомат)	ком	4					

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
13.	<b>Ормар архивски 40x45x210</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	ком	5					
14.	<b>Ормар архивски 80x45x205</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	ком	15					
15.	<b>Ормар архивски 80x45x210</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	ком	21					
16.	<b>Ормар 80x45x250</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	ком	8					
17.	<b>Ормар 120x45x250</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, са пуним вратима, средишњом вертикалом и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	ком	1					
18.	<b>Ормар 160x45x250</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, из два дела, међусобно повезана у једну целину, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са	ком	2					

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
	ABS 2mm							
19.	<b>Ормар 200x45x250</b> Израђен од универа по избору Наручиоца, из три дела, међусобно повезана у једну целину, са пуним вратима и бравом за закључавање. Размак између полица 34 cm полице су урађене од универа 25 mm све видне ивице кантоване са ABS 2mm	ком	1					
20.	<b>Плакар архивски 250x50x250</b> Израђен од универа дебљине 18mm, боја по избору Наручиоца. Све видне ивице универа обрађене ABS траком дебљине 2mm. На свим вратима ручице и браве. Плакар из три једнака дела. Делови спојени приликом монтаже у једну целину. Унутрашњост плакара са полицама од универа дебљине 25mm, у размаку око 33cm	ком	1					
21.	<b>Гардеробни ормар 40x45x210</b> Израђен од универа дебљине 18mm, боја по избору Наручиоца, са пуним вратима. У унутрашњости ормара једна фиксна и једна помична полица и извлакач за гардеробу. Све видне ивице обрађене ABS траком дебљине 2mm, врата имају ручице и бравица	ком	15					
22.	<b>Комода 90x45x135 са стакленим вратима</b> Израђена од универа дебљине 18mm, боја по избору Наручиоца, са двоја стаклена врата. Све видне ивице обрађене ABS траком дебљине 2mm. У унутрашњости комодe три полице од универа, врата имају ручице	ком	2					
23.	<b>Комода 90x45x74</b> Израђена од универа дебљине 18mm, боја по избору Наручиоца, са двоја пуна врата. Све видне ивице обрађене ABS траком дебљине 2mm. У унутрашњости комодe једна полица од универа, врата имају ручице и бравицу	ком	4					

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
24.	<b>Комода 135x45x74</b> Израђена од универа дебљине 18mm, боја по избору Наручиоца, са двоја пуна врата. Све видне ивице обрађене ABS траком дебљине 2mm. У унутрашњости комодe једна полица од универа, врата имају ручице и бравицу	ком	2					
25.	<b>Чивилук самостојећи</b> Метални са 4+4 куке за вешање са обручком и тепсијом за кишобране	ком	16					
26.	<b>Чивилук зидни</b> тараба, из 5 усправних делова и два попречна, израђен од универа дебљине 18mm, боја по избору Наручиоца, димензије в90xш120. Типловати на зид а на универ поставити 5 троструких качаљки за гардеробу, на сваки усправни део по једна. Ивице обрађене ABS траком дебљине 2mm.	ком	2					
27.	<b>Колица архивска</b> Метална конструкција израђена од цеви Ø25mm пластифицираних у боји по избору Наручиоца, покретна, на металним гумираним и окретним контејнерским точићима Ø100mm, испуна и полице су универ, боја по избору Наручиоца. Универ кантован ABS траком дебљине 22mm. Носивост колица око 50kg.	ком	1					

М.П.

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

**Упутство како да се попуни образац структуре цене:**

У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а, као и произвођач и земља порекла.



**12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПКН-25/2014**

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
<b>Укупно:</b>		

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПКН-25/2014

Понуђач: \_\_\_\_\_

У претходној пословној години (2013. година) испоручили смо добра која су предмет набавке,  
и то:

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

М.П. \_\_\_\_\_

ПОТПИС

**Напомена:** За сваког од референтних наручилаца-купаца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца-купца. У случају да је број уговора већи од 10, образац треба копирати у довољном броју примерака.

**14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПКН-25/2014

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама достављамо вам

**ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА**

којом потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_, као самостални добављач или учесник у заједничкој понуди извршио испоруку на основу закључених уговора о набавци \_\_\_\_\_ у претходној пословној години (2013. година), у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.  
(навести предмет набавке)

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета добара и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке ОПКН-252014 и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

\_\_\_\_\_

*потпис*

*Напомена: Образац треба копирати у довољном броју примерака.*