



**ОСНОВНА ШКОЛА**

**„ДУШКО РАДОВИЋ“**

**Булевар Зорана Ћинђића 112**

**11070 Београд**

**Број: 141**

**Датум: 26.02.2020. године**

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА**

**- ШКОЛСКИ НАМЕШТАЈ -**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈН бр. 1.1.2/20**

**Фебруар - 2020. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.1.2/20, деловодни број 138 од 26.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1.1.2/20, деловодни број 139 од 26.02.2020. године, припремљена је,

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у отвореном поступку јавне набавке добара – Школски намештај**  
**ЈН бр. 1.1.2/20**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	14
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	19
VI	Образац понуде	31
VII	Модел уговора	35
VIII	Образац трошкова припреме понуде	39
IX	Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. Закона	40
X	Образац изјаве о независној понуди	41
XI	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу	42
XII	Изјава о реализацији закључених уговора	43
XIII	Изјава о кадровском капацитету	44
XIV	Изјава о техничком капацитету	45

## 1. Подаци о наручиоцу

- ✚ Назив: Основна школа „Душко Радовић“
- ✚ Адреса: Булевар Зорана Ћинђића 112, 11070 Београд
- ✚ ПИБ: 101712776
- ✚ Матични број: 07029764
- ✚ Сајт: [duskoradovic.edu.rs](http://duskoradovic.edu.rs)

## 2. Категорија наручиоца: Остало.

## 3. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке и са свим другим важећима законским и подзаконским прописима који регулишу предметну набавку добара

## 4. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 1.1.2/20 су добра – Школски намештај, за потребе Основне школе „Душко Радовић“ из Београда.

## 5. Циљ поступка:

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

## 6. Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и сајта наручиоца.

## 7. Контакт лице:

- Драгомир Крстовић, дипл. инж. електр., службеник за јавне набавке.

✚ Мејл: [office@kgbnabavke.rs](mailto:office@kgbnabavke.rs)

✚ Факс: 011/ 3470-519

### 1. Предмет јавне набавке

- ❖ Предмет јавне набавке бр. 1.1.2/20 су добра – Школски намештај, за потребе Основне школе „Душко Радовић“ из Београда.
- ✓ Ознака и назив из Општег речника набавки:
  - ✚ 39160000 – Школски намештај

### 2. Партије:

Јавна набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, И СЛ.**

**3.1. Техничка спецификација: Школски намештај**

Ред. бр.	Детаљан опис добра (техн. карактеристике)	Јед. мере	Количина
1	2	3	4
1.	<p><b>Школска клупа двосед</b> за учионице - 1300/500/750мм - металне конзолне конструкције од квадратних цеви 20/20/1.5мм ојачане повезивањем предњих ногара металним цевима истог промера у горњој зони. Ослонац преко масивних ПВЦ навлака за цеви дужине минимално 5цм које се навлаче и причвршћују за цев поп нитнама 4.8x20мм на посебним- фабрички утиснутим местима предвиђеним за монтажу. Ослонац навлаке за цев је конфигурисан тако да се својим равним делом висине 5мм ослања на под, а горњи део навлаке се у пуном обиму навлачи на цев целом дужином, тј. минимум 5цм. Метална конструкција се фарба прашкастим електростатичким бојама запеченим на 200<sup>0</sup>С у РАЛ-у према захтеву наручиоца. Радна плоча мод. Werzalit дебљине 18-25 мм у целини индустријски одливена хомогена плоча са утиснутим жљебовима за прибор, заобљених ивица, испод плоче полица за торбе кантована АБС траком дебљине 2мм или челична мрежаста подкасна. Са обе стране стола су куке за одлагање ранца.</p>	ком	140
2.	<p><b>Школска клупа једносед</b> за учионице - 640/450/750мм - металне конзолне конструкције од квадратних цеви 20/20/1.5мм ојачане повезивањем предњих ногара металним цевима истог промера у горњој зони. Ослонац преко масивних ПВЦ навлака за цеви дужине минимално 5цм које се навлаче и причвршћују за цев поп нитнама 4.8x20мм на посебним- фабрички утиснутим местима предвиђеним за монтажу. Ослонац навлаке за цев је конфигурисан тако да се својим равним делом висине 5мм ослања на под, а горњи део навлаке се у пуном обиму навлачи на цев целом дужином, тј. минимум 5цм. Метална конструкција се фарба прашкастим електростатичким бојама запеченим на 200<sup>0</sup>С у РАЛ-у према захтеву наручиоца. Радна плоча мод. Werzalit дебљине 18-25 мм у целини индустријски одливена хомогена плоча са утиснутим жљебовима за прибор, заобљених ивица, испод плоче полица за торбе кантована АБС траком дебљине 2мм или челична мрежаста подкасна. Са обе стране стола су куке за одлагање ранца.</p>	ком	410
3.	<p><b>Школска столица</b> – металне конзолне конструкције од квадратних цеви 20/20/1.5мм, ојачана повезивањем предњих ногара металним цевима истог промера у доњој зони у облику слова П. Ослонац преко</p>		780

	<p>масивних ПВЦ навлака за цеви дужине минимално 5цм које се навлаче и причвршћују за цев поп нитнама 4.8x20мм на посебним- фабрички утиснутим местима предвиђеним за монтажу. Ослонац навлаке за цев је конфигурисан тако да се својим равним делом висине 5мм ослања на под, а горњи део навлаке се у пуном обиму навлачи на цев целом дужином, тј. минимум 5цм. Метална конструкција се фарба прашкастим електростатичким бојама запеченим на 200<sup>0</sup>С у РАЛ-у према захтеву наручиоца.</p> <p>Седиште и наслон израђени од буковог фурнира, анатомски обликовани, дебљине 8-10мм, лакирани ПУ лаком са 30% сјаја.</p> <p>Причвршћење дрвених елемената се врши са поп нитнама 4.8x25мм.</p>	КОМ	
4.	<p><b>Наставничка катедра</b> - угаона 1600/700/750мм + 1000/600/750мм - металне конструкције од квадратних цеви 30/30/1.5мм ојачане повезивањем предњих ногара металним цевима истог промера у горњој зони. Ослонац преко масивних ПВЦ навлака за цеви дужине минимално 5цм које се навлаче и причвршћују за цев поп нитнама 4.8x20мм на посебним- фабрички утиснутим местима предвиђеним за монтажу. Метална конструкција се фарба прашкастим електростатичким бојама запеченим на 200<sup>0</sup>С у РАЛ-у према захтеву наручиоца.</p> <p>Радна плоча компактна – од медијапана 19мм обострано обложена ХПЛ-ом дебљине 1мм у декору према боји школских клупа ивица кантованих АБС траком или одговарајућом лајсном. Маске са свих страна израђене од универа 18-25мм ивица кантованих АБС траком. Испод дужег радног дела стола уградити касету са три фиоке са централним закључавањем. Испод краћег радног дела уградити полицу за тастатуру и носач за кућиште рачунара. Накнадно обезбедити прорез на плочи за провлачење инсталионих каблова.</p>	КОМ	23
5.	<p><b>Тапацирана столица</b> – тапацирана мод. ТАУРНУС или одговарајућа металне хромиране конструкције од овалних цеви 30/15/1,5мм, повезаних двома бочним траверзнама од цеви Ø18/1.5мм. Ослонац преко ПВЦ навлака за цеви дужине минимално 2цм. Бочне травезне затворене одговарајућим равним ПВЦ утиснутим чеповима.</p> <p>Метална конструкција се фарба прашкастим електростатичким бојама запеченим на 200<sup>0</sup>С у РАЛ-у према захтеву наручиоца.</p> <p>Седиште и наслон анатомски обликовани од буковог фурнира дебљине 10 мм, тапацирани сунђером тежине 35 гр, дебљине 4цм. Штоф платно квалитета отпорности 50.000 циклуса. Предвидети могућност тапацирања у више боја.</p>	КОМ	130
6.	<p><b>Школска табла</b> – бела / магнетна, димензије 240 цм x 120 цм, израђена од медијапана минималне дебљине 10 мм, површина за писање од ХПЛ ултрапаса – ламината 0,9 мм – бели сјај, уоквирена АЛУ профилом У 15/15 са носачем за сунђер од поцинкованог пластифицираног лима. Полеђина поцинковани лим.</p>	КОМ	23

7.	<b>Зидни чивилук</b> (34 кукице ). Израђен од медијапана дебљине 19мм двострано обложен ХПЛ-ом у боји намештаја учионице, радијусно обрађених ивица лакираних ПУ лаком 50% сјаја. Кукице металне хромиране. Монтажа са скривеним носачима.	КОМ	25
8.	<b>Зидни пано</b> - плута, димензије 180 цм x 100 цм, израђен од медијапана минималне дебљине 6 мм, изложбена површина плута 3-5мм на стиродур полеђини, уоквирена дрвеном угаоним прифилисаном буковом лајсном ширине 5цм.	КОМ	50
9.	<b>Полу-ормар</b> (комода), дим. 80x45x96цм Комода је израђена од универ плоче дебљине 18мм. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 25 мм са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2мм. Крила од медијапана дебљине 16-19мм пресвучена ЗДПВЦ фолијом према боји намештаја. Сва крила су опремљена са две ручице 128мм – хромиране и елзет бравицом. Унутрашњост са две полице подесиве по висини. Полеђина је израђена од ХДФ плоче дебљине 3,2мм.	КОМ	35
10.	<b>Ормар архивски</b> , дим. 80x45x196цм. Ормар је израђен од универ плоче дебљине 18мм. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 25 мм са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2мм. Крила од медијапана дебљине 16-19мм пресвучена ЗДПВЦ фолијом према боји намештаја. Сва крила су опремљена са две ручице 128мм – хромиране и елзет бравицом. Унутрашњост са пет полица подесивих по висини. Полеђина је израђена од ХДФ плоче дебљине 3,2мм	КОМ	25
11.	<b>Ормар гардеробни</b> , дим. 80x55x196цм. Ормар је израђен од универ плоче дебљине 18мм. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 25 мм са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2мм. Крила од медијапана дебљине 16-19мм пресвучена ЗДПВЦ фолијом према боји намештаја. Сва крила су опремљена са две ручице 128мм – хромиране и елзет бравицом. Унутрашњост ормара опремљена са две полице подесиве по висини и вешалицом за одлагање гардеробе. Полеђина је израђена од ХДФ плоче дебљине 3,2мм	КОМ	1
12.	<b>Ормар застакљени</b> , дим. 80x45x196цм. Ормар је израђен од универ плоче дебљине 18мм. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 25 мм са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2мм. Горња половина ормара са застакљеним крилима израђеним од медијапана дебљине 16-19мм пресвучена ЗДПВЦ фолијом према боји намештаја. Дебљина стакла 4-6мм. Доња половина са пуним крилима истоветног материјала израде. Сва крила су опремљена са две ручице 128мм – хромиране и елзет бравицом. Унутрашњост са пет полица подесивих по висини. Полеђина је израђена од ХДФ плоче дебљине 3,2мм	КОМ	3

13.	<b>Ормар – отворена полица</b> , дим. 80x45x196cm. Ормар је израђен од универ плоче дебљине 18mm. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 25 mm са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2mm. Унутрашњост са пет полица подесивих по висини. Полеђина је израђена од ХДФ плоче дебљине 3,2mm	КОМ	3
14.	<b>Ормар са 10 касета</b> дим. 80x45x196cm. Ормар је израђен од универ плоче дебљине 18mm. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 25 mm са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2mm. Крила од медијапана дебљине 16-19mm пресвучена ЗДПВЦ фолијом према боји намештаја. Сва крила су опремљена са ручицом 128mm – хромираном и елзет бравицом. Унутрашњост касете са једном полицом подесивом по висини. Полеђина је израђена од ХДФ плоче дебљине 3,2mm	КОМ	5
15.	<b>Ормар са 6 касета</b> дим. 80x45x196cm. Ормар је израђен од универ плоче дебљине 18mm. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 25 mm са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2mm. Крила од медијапана дебљине 16-19mm пресвучена ЗДПВЦ фолијом према боји намештаја. Сва крила су опремљена са ручицом 128mm – хромираном и елзет бравицом. Унутрашњост касете са једном полицом подесивом по висини. Полеђина је израђена од ХДФ плоче дебљине 3,2mm	КОМ	10
16.	<b>Метални сигурносни ормар</b> , дим. 93x50x100cm. Ормар је израђен од поцинкованог лима дебљине 0,8-1mm фарбаним прашкастим електростатичким бојама запеченим на 200 <sup>0</sup> С у РАЛ-у према захтеву наручиоца. Врата су опремљена укопавајућом сигурносном бравицом са три тачке закључавања и вентилационим жалузинама Унутрашњост ормара са две металне, хемијски отпорне полице.	КОМ	2
17.	<b>Метални ормар са полицама</b> , дим. 80x40x190cm. Ормар је израђен од поцинкованог лима дебљине 0,8-1mm фарбаним прашкастим електростатичким бојама запеченим на 200 <sup>0</sup> С у РАЛ-у према захтеву наручиоца. Врата су опремљена укопавајућом сигурносном бравицом са три тачке закључавања и вентилационим . Унутрашњост ормара са пет металних полица подесивих по висини.	КОМ	6
18.	<b>Метални дводелни гардеробни ормар</b> , дим. 100x50x180cm. Типа PROJECT 2FFC или одговарајући. Ормар је израђен од поцинкованог лима дебљине 0,8-1mm фарбаним прашкастим електростатичким бојама запеченим на 200 <sup>0</sup> С у РАЛ-у према захтеву наручиоца. Врата су опремљена бравицама , жалузинама у горњој и доњој зони. Унутрашњост обе половине ормара вертикалном металном преградом дели ормар на два засебна сегмента ( чисто / прљаво ) са шипкама за качење вешалица и вешалицама по 5ком и заједничкоим полицама у горњој и доњој зони.	КОМ	4



19.	<b>Једнострана полица за библиотеку</b> , дим. 90x35x200цм. Ормар је израђен од челичне конструкције израђене од цеви 20/20/2мм фарбаном прашкастим електростатичким бојама запеченим на 200 <sup>0</sup> С у РАЛ-у према захтеву наручиоца. Полице од универ плоче дебљине 18мм. Све странице су заштићене АБС траком 2мм. Укупно шест полица фиксираниг +х за металну конструкцију вијцима 5x35мм	КОМ	1
20.	<b>Полу-ормар (комода)</b> , дим. 80x45x96цм. Комода је израђена од универ плоче дебљине 18мм. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 25 мм са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2мм. Комода садржи укупно 8 фиока смештених у два реда по 4ком. Клизачи телескопски. Чела фиока израђена медијапана дебљине 16-19мм пресвучена ЗДПВЦ фолијом према боји намештаја. Сва чела су опремљена са ручицама 128мм – хромираним. Полеђина је израђена од ХДФ плоче дебљине 3,2мм.	КОМ	2
21.	<b>Конференцијски сто</b> дим. 250/100/75цм. Сто је израђен од универ плоче дебљине 25-36мм. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 18+6+18 мм са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2мм.	КОМ	7
22.	<b>Конференцијски сто</b> дим. 200/90/75цм. Сто је израђен од универ плоче дебљине 25-36мм. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 18+6+18 мм са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2мм.	КОМ	6
23.	<b>Конференцијски сто</b> дим. 150/80/75цм. Сто је израђен од универ плоче дебљине 25-36мм. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 18+6+18 мм са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2мм.	КОМ	4
24.	<b>Столица на вијак без наслона</b> . Метална конструкција израђена од цеви 20/20/2мм. Навојно вретено – трапезног типа пречника М24мм , дужине 25цм. Прихватна чаура са навојем дужине минимум 7цм. Седиште од буковог шпера дебљине 3цм, пречника 32цм, анатомски обликовано, лакирано ПУ лаком са 30%сјаја. Прихват седишта за конструкцију преко плочевине 20/20цм дебљине 5мм.	КОМ	1
25.	<b>Столица на вијак са наслоном</b> . Метална конструкција израђена од цеви 20/20/2мм. Навојно вретено – трапезног типа пречника М24мм , дужине 25цм. Прихватна чаура са навојем дужине минимум 7цм. Седиште и наслон израђени од буковог фурнира, анатомски обликовани, дебљине 8-10мм, лакирани ПУ лаком са 30% сјаја. Причвршћење дрвених елемената се врши са поп нитнама 4.8x25мм.	КОМ	36
	<b>Демонстрациони сто</b> за кабинет биологије/хемије дим. 240/80/85цм сачињен из три сегмента са кисело-отпорном кадицом и дворучном славином. Метална конструкција од цеви 40/40/2мм са могућности нивелације висине. Метална конструкција се фарба прашкастим		

26.	електростатичким бојама запеченим на 200 <sup>0</sup> С у РАЛ-у према захтеву наручиоца. 1- сегмент је блок са фиокама 3/1 са централним закључавањем за одлагање ситног инвентара и две шухо прикључнице са водонепропусном заштитом IP66/68., 2- сегмент је двокрилни елемент са бравицом и полицом у који се уграђује кадица и дворучна батерија са припадајућом инсталацијом и разводом инсталације у подну водоводну и канализациону инфраструктуру. 3- сегмент је манипулативни простор за предавача. Корпус стола израђен од универа 25мм кантован АБС траком дебљине 2мм. Радна плоча стола израђена од термички и хемијски отпорног материјала или кисело отпорних плочица у челичном раму укупне дебљине минимално 30мм.	КОМ	1
27.	<b>Сталак за карте</b> метални. Н=160цм. Самостојећи сталак са трипод ослонцем и куком за качење карти.	КОМ	2
28.	<b>Канцеларијски угаони сто</b> дим. 1600/700/750мм + 1000/600/750мм - Сто је израђен од универ плоче дебљине 25-36мм. Горња плоча израђена у варијанти ТОП, повећане дебљине 18+6+18 мм са уграђеном елегант лајсном. Све странице су заштићене АБС траком 2мм.. Маске са свих страна израђене од универа 18-25мм ивица кантованих АБС траком. Испод дужег радног дела стола уградити касету са три фиоке са централним закључавањем. Испод краћег радног дела уградити полицу за тастатуру и носач за кућиште рачунара. Накнадно обезбедити прорез на плочи за провлачење инсталионих каблова.	КОМ	6
29.	<b>Канцеларијска радна фотеља</b> типа „NSU BOSS ECO“ или одговарајућа, носивости 120кг. Седиште је обложено сунђером и пресвучено текстилним платном у црној боји. Наслон је обложен сунђером и пресвучен текстилним платном у црној боји. Руконалони метални у инок варијанти са ПВЦ наслањачем. Механизам за подизање класе И изузетног квалитета. Механизам за подешавање љуљања наслона. Закључавање механизма за љуљање.	КОМ	10
30.	<b>Радни сто за ТО</b> дим. 150/70/80цм. Метална конструкција од цеви 50/50/2мм са могућности нивелације висине. Метална конструкција се фарба прашкастим електростатичким бојама запеченим на 200 <sup>0</sup> С у РАЛ-у према захтеву наручиоца. Радна плоча стола је израђена од пуног буковог дрвета дебљине 50мм израђеног из дрвених ламела дужински и ширински међусобно повезаних што додатно осигурава чврстину плоче и спречава деформисање исте. Лакирање транспарентним ПУ лаком са 30% сјаја. Испод плоче полица за торбе кантована АБС траком дебљине 2мм.	КОМ	7

**Напомена:**

- За компоненте где су наведени елементи попут робног знака, типа или произвођача може се понудити одговарајуће добро/модел.

### 3.2. Образац структуре цене

Ред. бр.	Н А З И В	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а (дин.)	Укупна цена без ПДВ-а (дин.)	Јед. цена са ПДВ-ом (дин.)	Укупна цена са ПДВ-ом (дин.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Школска клупа двосед за учионице	ком	140				
2.	Школска клупа једносед за учионице	ком	410				
3.	Школска столица	ком	780				
4.	Наставничка катедра - угаона	ком	23				
5.	Тапацирана столица	ком	130				
6.	Школска табла, бела/магнетна	ком	23				
7.	Зидни чивилук	ком	25				
8.	Зидни пано - плута	ком	50				
9.	Полу-ормар (комода)	ком	35				
10.	Ормар архивски	ком	25				
11.	Ормар гардеробни	ком	1				
12.	Ормар застакљени	ком	3				
13.	Ормар – отворена полица	ком	3				
14.	Ормар са 10	ком	5				

	касета						
15.	Ормар са 6 касета	ком	10				
16.	Метални сигурносни ормар	ком	2				
17.	Метални ормар са полицама	ком	6				
18.	Метални дводелни гардеробни ормар	ком	4				
19.	Једнострана полица за библиотеку	ком	1				
20.	Полу-ормар (комода)	ком	2				
21.	Конференцијски сто дим. 250/100/75цм	ком	7				
22.	Конференцијски сто дим. 200/90/75цм	ком	6				
23.	Конференцијски сто дим. 150/80/75цм	ком	4				
24.	Столица на вијак без наслона	ком	1				
25.	Столица на вијак са наслоном	ком	36				
26.	Демонстрациони сто	ком	1				
27.	Сталак за карте метални	ком	2				
28.	Канцеларијски угаони сто	ком	6				

29.	Канцеларијска радна фотеља	ком	10				
30.	Радни сто за ТО	ком	7				

**Упутство о попуњавању обрасца:**

- У колони 5 - уписати јединичну цену без ПДВ- а;
- У колони 6 - уписати укупну цену без ПДВ-а, за дате количине;
- У колони 7 - уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- У колони 8 - уписати укупну цену са ПДВ-ом, за дате количине.

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

**3.3. Квалитет добара**

За све производе, понуђач је дужан да у понуди достави проспекте/каталоге са подацима о техничким карактеристикама, као и да назначи редни бр. добра из Обрасца структуре цене. Понуђач је у обавези да достави проспекте/каталоге из којих Наручилац недвосмислено може да утврди квалитет понуђених добара, димензије, материјал израде, описе добара, техничке карактеристике као и да на проспектима назначи редни бр. добра из Обрасца структуре цене.

Уколико проспекти/каталози не садрже све карактеристике за наведена добра понуђач је дужан да уз исти достави слике или скице или цртеже, са подацима о техничким карактеристикама, као и да назначи редни бр. добра из Обрасца структуре цене, опис недостајућих техничких карактеристика као и недостајуће техничке карактеристике понуђене опреме на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Обрасца структуре цене.

Понуђач је у обавези да све проспекте/каталоге достави на српском језику. У случају да понуђач за предметна добра поседује Проспекте/каталоге на страном језику, обавезан је да уз исте достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача за тај језик. На проспекту/каталогу је потребно навести редни број добара из Обрасца структуре цене.

Понуђач мора да понуди нова добра, што подразумева да су добра некоришћена, без икаквих оштећења или производних недостатака.

За школске клупе (двоседе и једноседе ) и столице обавезно доставити доказ о усаглашености производа са стандардима за израду школских клупа и столица: СРПС ЕН 1729-1; СРПС ЕН 1729-2:2016 или одговарајући, за конференцијске и дактило столице СРПС ЕН 14073-1; 14073-2, 14073-3:009 или одговарајући, за ормаре СРПС ЕН 1335-1:2009; СРПС ЕН 1335-2; СРПС ЕН

1335-3:2011 или одговарајући, за школске табле СРПС Д.Е2.105 и 105-1 или одговарајући важећи у време објављивања јавне набавке.

**3.4. Гаранција за испоручена добра:** не може бити краћа од 24 месеца од дана примопредаје предметних добара.

**3.5. Рок испоруке добара:** не може бити дужи од 20 (двадесет) календарских дана од дана закључења уговора.

**3.6. Адреса испоруке:**

- Основна школа „Душко Радовић“, Булевар Зорана Ћинђића 112, 11070 Београд.

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

### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

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

- 1) У погледу **финансијског капацитета** услов је:
  - ❖ да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) у последњих 6 (шест) месеци, а рок се рачуна од дана објављивања позива за подношење понуда.
- 2) У погледу **пословног капацитета** услов је да је понуђач у последње три године од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки

стр. 14 од 45

испоручио добра која су иста или слична предмету јавне набавке, укупне збирне вредности, за наведени период, у износу од минимум 15.000.000,00 динара без ПДВ-а.

- 3) У погледу **кадровског капацитета** услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуда има у радном односу или ван радног односа минимум 10 лица, од тога минимум 6 радника струке примерене предмету јавне набавке.
- 4) У погледу **техничког капацитета** услов је да понуђач располаже са минимум 1 транспортним возилом за превоз намештаја.
- 5) Да понуђач поседује следеће важеће **сертификате** издате од стране овлашћених институција регистрованих у Републици Србији за издавање сертификата:

- ✚ ISO 9001:2015;
- ✚ ISO 14001:2005;
- ✚ OHSAS 18001:2008;

### 1.3. УЧЕШЋЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

### 1.4. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

**2.1. Понуђач испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона доказује на следећи начин:**

- 1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1) Закона –

**Доказ:**

- ❖ У случају да је понуђач **правно лице** доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- ❖ У случају да је понуђач **предузетник** доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона –

**Доказ:**

**Правна лица:**

- ❖ Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- ❖ 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;
- ❖ 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.

#### **Предузетници 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 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона –

#### **Доказ:**

- ❖ Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

#### **Доказ:**

- ❖ потписан **Образац IX**.
- **Докази о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачке 1) – 4) се достављају у неоввереним копијама, с тим да наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, тражити на увид оригинале или оверене копије.**



- У складу са чланом 78. став 5. Закона („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници АПР-а, није дужан да достави доказе из члана 75 став 1. тачке од 1) – 4) ако приложи копију извода из наведеног регистра или јасно у понуди назначи да је регистрован у Регистру АПР-а.

**2.2. Испуњеност додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) У погледу **финансијског капацитета** услов је:

- ❖ да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) у последњих 6 (шест) месеци, а рок се рачуна од дана објављивања позива за подношење понуда.

**Доказ:**

- ❖ Потврда о броју дана неликвидности (неоверена) одштампана са сајта Народне банке Србије са адресе <http://www.nbs.rs/internet/latinica/67/pn.html> - под називом Претраживање дужника у принудној наплати где се добија податак о ликвидности у последње три године.

2) У погледу **пословног капацитета** услов је да је понуђач у последње три године од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки испоручио добра која су иста или слична предмету јавне набавке, укупне збирне вредности, за наведени период, у износу од минимум 15.000.000,00 динара без ПДВ-а.

**Доказ:** Изјава о реализацији закључених уговора (**Образац XII**)

3) У погледу **кадровског капацитета** услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуда има у радном односу или ван радног односа минимум 10 лица, од тога минимум 6 радника струке примерене предмету јавне набавке.

**Доказ:** Изјава о кадровском капацитету (**Образац XIII**).

За лица ван радног односа - ангажована у складу са Законом о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) период радног ангажовања мора да покрива период за који се уговара предметна јавна набавка.

4) У погледу **техничког капацитета** да понуђач располаже са минимум 1 транспортним возилом за превоз намештаја.

**Доказ:** Изјава о техничком капацитету (**Образац XIV**).

5) Да понуђач поседује следеће важеће сертификате издате од стране овлашћених институција регистрованих у Републици Србији за издавање сертификата:

- ✚ ISO 9001:2015;

- ✚ ISO 14001:2005;
- ✚ OHSAS 18001:2008;

**Доказ:**

- ✚ Фотокопије важећих сертификата.

За све производе, понуђач је дужан да у понуди достави проспекте/каталоге са подацима о техничким карактеристикама, као и да назначи редни бр. добра из Обрасца структуре цене. Понуђач је у обавези да достави проспекте/каталоге из којих Наручилац недвосмислено може да утврди квалитет понуђених добара, димензије, материјал израде, описе добара, техничке карактеристике као и да на проспектима назначи редни бр. добра из Обрасца структуре цене.

Уколико проспекти/каталози не садрже све карактеристике за наведена добра понуђач је дужан да уз исти достави слике или скице или цртеже, са подацима о техничким карактеристикама, као и да назначи редни бр. добра из Обрасца структуре цене, опис недостајућих техничких карактеристика као и недостајуће техничке карактеристике понуђене опреме на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Обрасца структуре цене.

Понуђач је у обавези да све проспекте/каталоге достави на српском језику. У случају да понуђач за предметна добра поседује Проспекте/каталоге на страном језику, обавезан је да уз исте достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача за тај језик. На проспекту/каталогу је потребно навести редни број добара из Обрасца структуре цене.

Понуђач мора да понуди нова добра, што подразумева да су добра некоришћена, без икаквих оштећења или производних недостатака.

За школске клупе (двоседе и једноседе ) и столице обавезно доставити доказ о усаглашености производа са стандардима за израду школских клупа и столица: СРПС ЕН 1729-1; СРПС ЕН 1729-2:2016 или одговарајући, за конференцијске и дактило столице СРПС ЕН 14073-1; 14073-2, 14073-3:009 или одговарајући, за ормаре СРПС ЕН 1335-1:2009; СРПС ЕН 1335-2; СРПС ЕН 1335-3:2011 или одговарајући, за школске табле СРПС Д.Е2.105 и 105-1 или одговарајући важећи у време објављивања јавне набавке.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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, адресу понуђача, име, презиме и телефон особе за контакт. Омот (коверта) на предњој страни мора имати заводни печат и број 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.

Због реновирања објекта Основне школе „Душко Радовић“, пријем понуда ће се вршити на следећи начин:

- 1) уколико се понуда доставља **поштом**, доставити на адресу: Основна школа „Душко Радовић“, Булевар Зорана Ђинђића 112, 11070 Београд;
- 2) уколико се доставља **лично или брзом поштом**, доставити на адресу: Основна школа „Ђуро Стругар“, Милутина Миланковића 148, 11070 Београд (приземље, секретаријат- **за Основну школу „Душко Радовић“**).

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **27.03.2020.** године до **11.30** часова без обзира на начин на који се доставља.

Јавно отварање понуда биће истог дана тј. **27.03.2020.** године у **12.00** часова на адреси: **Основна школа „Ђуро Стругар“, Милутина Миланковића 148, 11070 Београд.** Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом овлашћења комисији за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

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 време 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.

#### **Понуда мора да садржи:**

1. Доказе којима понуђач потврђује да испуњава све услове из чл. 75. тач. 1) – 4) Закона. Докази се могу доставити у неоввереним копијама, а наручилац може захтевати од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа. Уколико

понуђач не достави у остављеном року оригинал или оверену копију тражених доказа на увид, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

2. Техничка спецификација са обрасцем структуре цене и упутством како да се попуни, попуњена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (**поглавље III**);
3. Образац понуде попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (**поглавље VI**);
4. Модел уговора, попуњен, потписан од стране овлашћеног лица чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (**поглавље VII**);
5. Попуњен и потписан образац трошкова припреме понуде - није обавезан (**поглавље VIII**);
6. Изјаву понуђача из **поглавља IX**, попуњена и потписана од стране овлашћеног лица о испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона;
7. Образац изјаве о независној понуди попуњен и потписан од стране овлашћеног лица (**поглавље X**);
8. Попуњен и потписан Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења (**поглавље XI**);
9. Доказ о испуњености додатних услова у погледу **финансијског капацитета**:
  - ❖ Потврда о броју дана неликвидности (неоверена) одштампана са сајта Народне банке Србије са адресе <http://www.nbs.rs/internet/latinica/67/pn.html> - под називом Претраживање дужника у принудној наплати где се добија податак о ликвидности у последње три године.
10. Доказ о испуњености додатних услова у погледу **пословног капацитета**:
  - ❖ Изјава о реализацији закључених уговора (**Образац XII**);
11. Доказ о испуњености додатних услова у погледу **кадровског капацитета**:
  - ❖ Изјава о кадровском капацитету (**Образац XIII**).
12. Доказ о испуњености додатних услова у погледу **техничког капацитета**:
  - ❖ Изјава о техничком капацитету (**Образац XIV**).
13. Доказ о испуњености додатних услова у погледу поседовања **сертификата**:
  - 🚩 Фотокопије важећих сертификата.
14. **Проспекте/каталоге** (или слике или скице или цртеже добара која су предмет јавне набавке са подацима о техничким карактеристикама истих.
15. Фотокопије сертификата/атеста о извршеној контроли квалитета производа према захтеваним стандардима издати од акредитоване надлежне установе за школске клупе (двоседе и једноседе ), школске столице, учионичке ормаре,

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди и Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона), који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **3. ПАРТИЈЕ:**

Јавна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. 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.

Због реновирања објекта Основне школе „Душко Радовић“ измену, допуну или опозив понуде треба доставити на следећи начин:

- 1) уколико се измена, допуна или опозив понуде доставља **поштом**, доставити на адресу: Основна школа „Душко Радовић“, Булевар Зорана Ћинђића 112, 11070 Београд;
- 2) уколико се доставља **лично или брзом поштом**, доставити на адресу: Основна школа „Ђуро Стругар“, Милутина Миланковића 148, 11070 Београд (приземље, секретаријат- за **Основну школу „Душко Радовић“**)

са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добара – Школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/20 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку добара – Школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/20 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку добара – Школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/20 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

## **„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/20 - НЕ ОТВАРАТИ”**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

### **6. 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 (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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.

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.

### **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. од 1) до 2) Закона и то податке о:

- ❖ податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- ❖ опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Рок плаћања је до 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених добара, од стране уговорних страна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

Гаранција за испоручена добра:

- ❖ не може бити краћа од 24 месеца од дана примопредаје предметних добара.

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

- **Рок испоруке:** Не дужи од 20 (двадесет) календарских дана од дана закључења уговора
- ❖ **Адреса испоруке:** Основна школа „Душко Радовић“, Булевар Зорана Ђинђића 112, 11070 Београд.

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

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

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

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду. Уколико понуђач понуди краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као

стр. 23 од 45

неприхватљива.

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

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

У цену су урачунати сви трошкови испоруке предмета набавке. Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

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

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Министарству заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

- 1) Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за **добро извршење посла** бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без урачунатог ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – **писмо**. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.



Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев Понуђача.

- 2) Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом примопредаје предмета уговора достави и бланко сопствену меницу **за отклањање недостатака у гарантном року**, на износ 5% укупне вредности уговора без урачунатог ПДВ-а и да иста има важност трајања 5 дана дуже од гарантног рока. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев Понуђача.

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

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

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве у складу са законом понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поведу поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку „ПОВЕРЉИВО“. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

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

Заинтересовано лице може 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08.00 – 15.00 часова. Због реновирања објекта Основне школе „Душко Радовић“, заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, на следећи начин:

- 1) путем **поште**, доставити на адресу: Основна школа „Душко Радовић“, Булевар Зорана Ђинђића 112, 11070 Београд;
- 2) **лично или брзом поштом**, доставити на адресу: Основна школа „Ђуро Стругар“, Милутина Миланковића 148, 11070 Београд (приземље, секретаријат-за **Основну школу „Душко Радовић“**);
- 3) путем електронске поште на e-mail: office@kgnabavke.rs;
- 4) факсом на **011/3470-519**.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **1.1.2/20**“.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позив за подношење понуда. Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача,
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

## **17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума: „Најнижа понуђена цена“.

## **18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА 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 добара, а ако су им и ти елементи исти најповољнија понуда биће изабрана жребањем. Наручилац ће писано обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

## **20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

Због реновирања објекта Основне школе „Душко Радовић“, захтев за заштиту права се подноси наручиоцу, на следећи начин:

- 1) путем **поште (препорученом пошиљком са повратницом)**, на адресу: Основна школа „Душко Радовић“, Булевар Зорана Ћинђића 112, 11070 Београд;
- 2) **лично или брзом поштом** на адресу: Основна школа „Ђуро Стругар“, Милутина Миланковића 148, 11070 Београд (приземље, секретаријат-за Основну школу „Душко Радовић“);
- 3) путем електронске поште на е-mail: office@kgbnabavke.rs;
- 4) факсом на **011/3470-519**;  
радним данима (понедељак – петак) у времену од 08.00 – 15.00 часова.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. 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 својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. Закона 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 ст. 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) 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 захтева из ст. 3. и 4. ове тачке, 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 наручиоцу у поступку јавне набавке у складу са одредбама чл. 150. Закона.

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 чл. 156. Закона;
- 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 чл. 151. ст. 1. тач. 6) Закона, је:

#### **1. Потврда о извршеној уплати таксе из чл. 156. Закона 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 чл. 156. Закона чија се уплата врши - **120.000,00** 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; Основна школа „Душко Радовић“, Булевар Зорана Ћинђића 112, 11070 Београд; јавна набавка број 1.1.2;
- (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 Законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

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

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. Закона.

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

## **23. ОБУСТАВА ПОСТУПКА**

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – Школски намештај, за потребе Основне школе „Душко Радовић“ из Београда, ЈН бр. 1.1.2/20.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

**Напомена:**

- *Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о 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 понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели,*



потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

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

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

**Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: ДОБРА – ШКОЛСКИ НАМЕШТАЈ, ЈН бр. 1.1.2/20**

<b>Предмет набавке:</b>	<b>Школски намештај</b>
<b>Укупна цена без ПДВ-а (дин.):</b>	
<b>Укупна цена са ПДВ-ом (дин.):</b>	
<b>Рок и начин плаћања:</b>	Рок плаћања је до 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених добара, од стране уговорних страна.
<b>Рок важења понуде (не краћи од 30 дана):</b>	
<b>Рок испоруке (не дужи од 20 календарских дана од дана закључења уговора):</b>	
<b>Гарантни период (не може бити краћи од 24 месеца):</b>	_____ од дана примопредаје предметних добара.
<b>Адреса испоруке добара:</b>	<b>Основна школа „Душко Радовић“ Булевар Зорана Ћинђића 112 11070 Београд</b>

Датум: \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Напомена: Модел уговора попунити и потписати!**

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА  
Школски намештај**

**Закључен између уговорних страна:**

**1. Основна школа „Душко Радовић“, Булевар Зорана Ћинђића 112, 11070 Београд,** матични бр.: 07029764, ПИБ: 101712776, рачун бр. 840-1570660-20 код Управе за трезор, коју заступа директор **Његош Зејак**, у даљем тексту Наручилац.

**2. Пун назив Испоручиоца** \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, рачун бр. \_\_\_\_\_ код пословне банке  
\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,  
у даљем тексту Испоручилац.

**Напомена:** Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор у складу са споразумом из дела V конкурсне документације.

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују да је Наручилац Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку добара Фондацији Алмаги“ из Београда, по спроведеном отвореном поступку јавне набавке број 1.1.2/20.

**Члан 2.**

Предмет уговора је купопродаја добара – Школски намештај, за потребе Основне школе „Душко Радовић“ из Београда, по спецификацији усвојене понуде Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, која чини саставни део Уговора.

**Члан 3.**

Вредност добара са испоруком је \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ – а, износ обрачунатог ПДВ – а је \_\_\_\_\_ динара, тако да укупна уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Уговорне стране су сагласне да су јединичне цене фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорене обавезе.

**Члан 4.**

Уговара се плаћање:

- ❖ у року до 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених добара, од стране уговорних страна;

❖ на текући рачун Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_, који се води код \_\_\_\_\_ банке у \_\_\_\_\_.

#### Члан 5.

Испоручилац се обавезује да добра која су предмет уговора, испоручује у уговореном квалитету, у свему у складу са достављеном Понудом, о свом трошку, у року од \_\_\_\_\_ календарских дана (не дужи од 20 календарских дана од дана закључења уговора, на адресу: Основна школа „Душко Радовић“, Булевар Зорана Ђинђића 112, 11070 Београд.

Испоручена добра морају бити нова, некоришћена, без икаквих оштећења или производних недостатака.

#### Члан 6.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем добара образована од стране Наручиоца, извршиће преглед испоручених добара о чему ће бити сачињен Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, а који ће бити потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Испоручиоца.

Записником о квалитативном и квантитативном пријему испоручених добара потврђује се пријем испоручених добара у уговореном броју и уговореном квалитету.

Комисија сачињава записник у два истоветна примерка који потписују сви чланови комисије и представник Наручиоца, од чега по један примерак записника задржава свака уговорна страна.

Представници Комисије за квалитативни и квантитативни пријем добара, контролу добара врше бројањем и појединачним прегледом добара која су предмет уговора.

У записнику се мора констатовати да су испоручена добра у погледу количине и квалитета у свему у складу са Уговором и понудом Испоручиоца.

У случају да комисија утврди да постоје недостаци испоручених добара у погледу броја испоручених добара, оштећења, квалитета, неадекватног пуштања у рад и друго, она не сачињава записник о квалитативном и квантитативном пријему, већ сачињава и потписује рекламациони записник у коме наводи у чему испорука није у складу са уговореном.

Испоручилац је у обавези да недостатке наведене у рекламационом записнику отклони најкасније у року од 3 дана, односно Испоручилац ће бити дужан да о свом трошку у наведеном року достави добра уговореног квалитета.

По отклањању недостатака сачиниће се записник о квалитативном и квантитативном пријему.

За све уочене недостатке – скривене мане, а који нису били видљиви у моменту пријема добара већ су се испољили током употребе, Наручилац ће Испоручиоцу доставити рекламацију са Рекламационим записником.

Испоручилац је у обавези да у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламације отклони недостатке или рекламирана добра замени новим добрима која су у складу са уговореним квалитетом и карактеристикама.

Обавеза Испоручиоца је да у случају неисправности добара у гарантном року иста лично преузме у просторијама фондације и поправљена врате у просторије фондације (без слања курирском службом).

#### Члан 7.

Гарантни рок за испоручена добра износи:

\_\_\_\_\_ (не може бити краћи од 24 месеца) од дана примопредаје предметних добара.

Испоручилац је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, а најкасније у року од 3 (три) дана по пријему писаног позива, отклони о свом трошку све

недостатке који се односе на уговорени квалитет испоручених добара, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима.

Ако Испоручилац не приступи извршењу своје обавезе из претходног става по пријему писаног позива од стране Наручиоца и не изврши ту обавезу у наведеном року, Наручилац је овлашћен да за отклањање недостатака ангажује друго правно или физичко лице, на терет Испоручиоца, наплатом сопствене бланко менице за отклањање недостатака у гарантном року из члана 8. овог уговора.

Уколико сопствена бланко меница за отклањање недостатака у гарантном року не покрива у потпуности трошкове настале поводом отклањања недостатака из става 2. овог члана, Наручилац има право да од Испоручиоца тражи накнаду штете, до пуног износа стварне штете.

За штету и неисправности које настану услед деловања више силе, Испоручилац не сноси одговорност.

#### Члан 8.

Испоручилац се обавезује:

- ❖ Да приликом закључења овог уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу **за добро извршење посла** у износу од 10% од вредности уговора и са роком важења 10 дана дуже од истека рока за извршење уговорене обавезе, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок.
- ❖ Да приликом примопредаје предмета уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу **за отклањање недостатака у гарантном року** у износу од 5% од вредности уговора и са роком важења 5 дана дуже од гарантног рока, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

#### Члан 9.

У случају да Испоручилац не испоручи добра уговореног квалитета и у уговореном року дужан је да Наручиоцу надокнади насталу штету и за сваки дан закашњења плати 2 ‰ (два промила), а највише до 5% од вредности уговореног посла.

#### Члан 10.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу

уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 30 (тридесет) дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

#### Члан 11.

У случају да Испоручилац ангажује подизвођача:

Испоручилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укучујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

”\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

”\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

”\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

Испоручилац ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

#### Члан 12.

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да ће сваки спор који настане у вези са овим уговором настојати да реше мирним путем у духу добре пословне сарадње.

У случају да се настали спор не може решити мирним путем спорове из овог Уговора решаваће надлежни суд у Београду.

#### Члан 14.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања уговорних страна и закључује се до момента набавке свих добара која представљају предмет овог Уговора.

#### Члан 15.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од тога по 3 (три) за сваку уговорну страну.

**НАРУЧИЛАЦ:**

**ИСПОРУЧИЛАЦ:**

\_\_\_\_\_  
име и презиме, потпис

\_\_\_\_\_  
име и презиме

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

#### **Напомена:**

- Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

## VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

### **Напомена:**

- *Достављање овог обрасца није обавезно.*

**Датум**

\_\_\_\_\_

**Понуђач**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА  
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача]  
у отвореном поступку јавне набавке добара – Школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/20, за потребе Основне школе „Душко Радовић“ из Београда, изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

- *Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.*



## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке добара – Школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/20, за потребе Основне школе „Душко Радовић“ из Београда, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Напомена:**

- **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**ИЗЈАВА  
О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом закључења Уговора предати наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење за **добро извршење посла**, у корист наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 10 дана дужим од уговореног рока за испоруку добара, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку добара.

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом примопредаје предмета уговора наручиоцу предати и бланко сопствену меницу и менично овлашћење за **отклањање недостатака у гарантном року**, у износу од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 5 дана дужим од гарантног рока.

Истовремено се обавезујемо да уз менице и менична овлашћења доставимо копију картона депонованих потписа овлашћеног лица и копију захтева за регистрацију менице овереног од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Датум: \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## XII ИЗЈАВА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо у последње три године од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки испоручили добра која су иста или слична предмету јавне набавке, укупне збирне вредности, за наведени период, у износу од минимум 15.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Назив наручиоца	Број и датум уговора	Број и датум фактуре	Датум испоруке добара	УКУПАН ИЗНОС (без ПДВ-а)

Место: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

➤ *Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.*

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности добара – Школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/20, за потребе Основне школе „Душко Радовић“ из Београда, изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава услов из чл. 76. Закона, односно услов дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, у погледу кадровског капацитета, и то да располажемо кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуда имамо у радном односу или ван радног односа минимум 10 лица, од тога минимум 6 радника струке примерене предмету јавне набавке.

Место \_\_\_\_\_

**Овлашћено лице**

Датум \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Потпис овлашћеног лица**

## XIV ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

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

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара – Школски намештај, Школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/20, за потребе Основне школе „Душко Радовић“ из Београда, изјављује да поседује следећа техничка средства за реализацију предметне набавке:

- ❖ Транспортно возило за превоз намештаја..... 1 ком.

Место: \_\_\_\_\_

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме, потпис)