



Република Србија
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА
Одељење за имовинско-правне и заједничке послове
Број: 1605-6/16
Датум: 20. јун 2019. године
Београд

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ
«НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ МИНИСТАРСТВА
СПОЉНИХ ПОСЛОВА»

РЕДНИ БРОЈ: ЈН 16/2019

Београд, јун 2019. године

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Назив наручиоца: Министарство спољних послова
Адреса: ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, 11000 Београд
Интернет страница: www.mfa.rs
ПИБ: 100184462
Матични број: 07011636
Број рачуна: 840-1620-21
Шифра делатности: 8421

1.2 Напомена да се спроводи поступак јавне набавке мале вредности

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.

1.3 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра – Набавка канцеларијског намештаја за потребе Министарства спољних послова.

1.4 Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор ће бити закључен са понуђачем којем наручилац одлуком додели уговор.

1.5 Контакт (лице и служба)

За све потребне информације у вези са предметном јавном набавком контакт особа у Министарству спољних послова, Одељењу за имовинско-правне и заједничке послове је: Јована Грујић, тел: 011/306-8934.

2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке су добра – канцеларијски намештај за потребе Министарства спољних послова.

Предмет јавне набавке подразумева и испоруку добара.

Предмет јавне набавке је ближе одређен у делу 3. Техничке спецификације.

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



3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА



3.1 Спецификација намештаја

Ред. бр.	Назив и опис намештаја	Модел или „одговарајуће“	Количина (ком)
1.	<p>Ормар архивски-двокрилни са пуним вратима, димензије 90x45x73цм, у свему прилагођен складиштењу регистратора, стандарних димензија, са подесивом висином полица. Корпуси и припадајуће полице израђени су од универа дебљине 18 mm . Горња плоча – топ израђен од универа минималне дебљине од d=25mm. Леђа ормара су од MDF дебљине 3,2mm. Финална обрада корпуса је у декору или униколору према избору наручиоца . Врата комоде и полице су од универа дебљине 18 mm, кантоване АБС траком дебљине 2mm. Комода је опремљена бравицом са три припадајућа кључа, оковима комплетно металним, металним ручкама и свим пратећим материјалом за монтажу. Намештај-ормари се раде као монтажно-демонтажни.</p>		20
2.	<p>Ормар архивски-двокрилни са пуним вратима, димензије 90x45x140 cm, у свему прилагођен складиштењу регистратора, стандарних димензија, са подесивом висином полица. Корпуси и припадајуће полице израђени су од универа дебљине 18 mm. Горња плоча – топ израђен од универа минималне дебљине од d=25mm. Леђа ормара су од MDF-а дебљине 3,2mm. Финална обрада корпуса је у декору или униколору према избору наручиоца . Врата ормара и полице су од универа дебљине 18 mm, кантоване АБС траком дебљине 2mm. Комода је опремљена бравицом са три</p>		10

	<p>припадајућа кључа, оковима комплетно металним, металним ручкама и свим пратећим материјалом за монтажу. Намештај-ормари се раде као монтажно-демонтажни.</p>		
3.	<p>РАДНА СТОЛИЦА .Радна столица има интегрисани синхрони механизам. Угао нагиба између наслона за леђа и седишта може се подесити у минимум три различита положаја. Наслон за леђа је подешен на начин да не врши притисак на бедра, благо овалан тако да даје већу слободу покрета леђа. Полиуретанског је пуњења, дебљине мимимум d=5 cm и анатомског је облика. Радна столица има UP-DOWN механизам који омогућава подешавање висине наслона (до 5cm), пресвучен је висококвалитетним штофом у боји по избору наручиоца. Основа седишта је дрвени опресак. Седиште је од изливене полиуретанске пене дебљине d=6cm и пресвучено истим висококвалитетним штофом као и наслон. Радна столица поседује гасни лифтомат за подешавање висине седења (до 10cm). Испод седишта радне столице налази се тег за регулацију према тежини корисника када је столица у релакс положају. Регулација и контроле подешавања радне столице, врши се функционим ручицама испод седишта. Радна столица је опремљена руконаслонима који су фиксни .Конструкција столице је челична, и високо отпорна. База радне столице је петокрака звезда, метална , пресвучена црном украсном пластиком са бешумним гуменим точићима са металном главом, пречника</p>		30

	R=50mm и заштитном фолијом против гребња. Радне столице се испоручују у боји по избору наручиоца		
4.	<p>Радна фотеља- са високим наслоним и руконаслоним подесива је по висини и поседује гасни лифтомат високог квалитета. Столица је окретно мобилна и опремљена мултиблок механизмом који има три положаја у којима може да се фиксира - блокаду у радном положају, са могућношћу релакс положаја, односно слободног осцилирања (љуљање наслона). Седиште и наслон прате покрете тела корисника. Висина седења је подесива до 10cm, са блокадом у жељеном положају. Столица је испод седишта опремљена тегом преко којег се врши подешавање нагиба и отпора наслона према тежини корисника. Регулација столице је преко ручице испод седишта. Механизам и конструкција столице израђени су од квалитетних челичних материјала. Седиште и наслон су анатомски обликовани, изглед леђног наслона је правоугаоне форме, благо извијен у доњем делу. Седиште и наслон су танки јастуци испуњени сунђером велике густине. Сунђер и изабрани материјали тапацирају се преко дрвеног опреска. Укупна дебљина наслона који укључује дрвени опресак, сунђер и материјал којим се конференцијска столица тапацира није дебљи од d=4cm. Леђа и део испод седишта конференцијске столице пресвучени су истим материјалом као седиште и наслон. Завршна обрада/ тапацирања је од висококвалитетне природне коже. Руконаслони су</p>		20

	<p>метално-хромирани из једног дела и пролазе испод седишта, затим бочно прате линију наслона за руке. Руконаслони су додатно обложени тапацираним ослонцем за руке у изабраној боји материјала којим се пресвлачи конференцијска столица. Конструкција столице је хромирана петокрака звезда заштићена украсном пластиком, точкићи су дупли, израђени од квалитетне гуме, с металном главом, пречника 50mm, димензије седишта: ширина 50cm, дубина 50cm, док је висина наслона за леђа 72cm. Укупна висина столице је 115cm од пода.</p>		
5.	<p>Конференцијска столица за састанке, постоље метална хромирана конструкција облика санки. Руконаслони су хромирани и делом тапацирани материјалом и чине саставни део конструкције . Седиште и наслон су од ламелираног отпреска, обложена сунђером и пресвучена квалитетном еко кожом.</p>		30
6.	<p>ПОКРЕТНА КАСЕТА - Испорука и монтажа покретне касете, оквирних димензије 45/45/55cm израђене од стандардне дебљине универа d= 18 i 25mm. Горња плоча – топ касете израђен од универа минималне дебљине од d=25mm. Покретна касета садржи минимум 3 фиоке. На фиоке се каче фронтони – чела фиока од универа дебљине d=18mm. Чела фиоке кантована са све 4 стране ABS траком минималне дебљине d=2mm. Извлачење фиока врши се преко металних клизача. Ручице фиока су металне са минималним распонем рупа од 96mm у боји по захтеву наручиоца. Покретна касета је опремљена</p>		50

	<p>механизмом и бравицом преко кога се врши централно закључавање свих фиока. Бравица се налази са предње стране касете и омогућава њен несметани положај. Касета је опремљена са четири PVC точкића, постављених преко металне осовине у контакту са корпусом касете. Покретна касета се испоручује у боји и текстури по захтеву наручиоца</p>		
7.	<p>КЛУБ СТО-Испорука и монтажа мањег клуб стола, оквирних димензија 60/60/55cm. Радна плоча и конструкција стола израђена од стандардне дебљине универа од d=25mm (странице клуб стола, предња плоча и други конструктивни елементи). Између страница клуб стола монтира се предња плоча исте дебљине. Монтажа клуб стола врши се искључиво монтажано-демонтажним оковима. Везе се остварују комбинацијом металних ексцентара и типлова, који омогућавају брзу и једноставну монтажу, односно демонтажу. Све ивице подконструкције и радне плоче клуб стола кантовати ABS траком минималне дебљине d=2mm. Контакт са подлогом врши се преко обичних PVC стопица. Клуб сто се испоручује у боји и текстури природног дрвета по захтеву наручиоца.</p>		10
8.	<p>РАДНИ СТО - дим. 160x80/75, универ d=25mm, кантован АБС траком 2mm, предња плоча h=30cm, монтажано демонтажне везе-ексцентри, у тону по избору наручиоца</p>		30

9.	<p>КЛУБ ФОТЕЉА – Клуб фотеља са ниским наслоним и руконаслоним, димензија 75/75/85cm (висина наслона до h=85cm). Клуб фотеља је тапацирана са свих страна и пресвучена ЕКО кожом, у нијанси , по избору наручиоца од достављених узорака у минимум три нијансе ове боје. Комплетан облик клуб фотеље задовољава основне ергономске захтеве. Истовремено, дизајн клуб фотеље је једноставних линија и модеран.</p>		50
10.	<p>МЕТАЛНИ ОРМАН – Израђен од хладно ваљаног лима дебљине 0,70 и 1,00 mm, у светлој сивој боји. Површинска заштита архивског ормана је електростатичка пластификација. Двокрилна врата се отварају под углом од 110°, чиме се омогућава несметана манипулација. На десним вратима је уграђен цилиндар брава са два кључа. Забрављивање се врши у две тачке (горња и доња) помоћу чипова на десним вратима.</p>		50

- **Квалитет – атест**

Изабрани понуђач је дужан да пре потписивања уговора достави атесте из којих се види да добра која су предмет јавне набавке испуњавају техничке услове квалитета претежно Q1 који се односе на издржљивост, отпорност површине, квалитета материјала и израде, дефинисаним важећим стандардима, а све у складу са обавезујућом применом Правилника о техничким и другим захтевима за намештај („Службени гласник РС“ број 56/2009), као и да материјали који се користе морају да испуњавају E1 емисиони услов формалдехида.

- **Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара која су предмет куповине. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету испоручених добара и очигледних недостатака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од **5 дана** од

сачињавања записника о рекламацији, или заменити добро на коме је утврђен недостатак.

- **Каталог и узорци**

Понуђач је дужан да уз понуду достави каталоге у којима су јасно обележени производи који се нуде и за коју од позиција из обрасца спецификације понуде.

Уколико понуђач нема каталог може доставити уз понуду фотографије (у боји) готовог производа, са јасном назнаком на коју позицију из обрасца спецификације понуде се односи производ са фотографије.

Наручилац задржава право да за понуђене производе (из достављених каталога или фотографија) изврши увид код понуђача.

4 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

4.1 Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

4.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђач попуњава читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача их потписује. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

4.3 Понуда са варијантама и партије

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.
Предмет јавне набавке није обликован у партије.

4.4 Измене, допуне и опозив понуде

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Допуна понуде", "Измена понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку «Јавна набавка мале вредности-Набавка канцеларијског намештаја за потребе Министарства спољних послова», редни број: ЈН 16/2019. Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

4.5 Обавештење да 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 може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач и обрнуто, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

4.6 Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у делу 5. конкурсне документације.

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

4.7 Заједничка понуда

Понуду може поднети 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 члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- податке о понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- податке о понуђачу који ће издати рачун;
- податке о рачуну на који ће бити извршено плаћање.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у делу 5. конкурсне документације.

4.8 Захтеви у погледу начина и услова плаћања, рока, као и осталих услова од којих зависи прихватљивост понуде

• Начин и услови плаћања

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.

Наручилац ће плаћање уговорене вредности вршити на следећи начин:

- аванс (уколико је тражен, и то највише до 30% од уговорене вредности) у року од 15 дана од пријема авансног предрачуна;
- преостали део уговорене вредности у року од 30 дана од дана извршене примопредаје и достављања коначног рачуна, отпремнице и записника о примопредаји.

Наручилац задржава право да динамику уплате усклађује са могућностима извршења буџета Републике Србије.

Добављач је дужан да за испоручена добра изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу уговорене вредности, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Сл. гласник РС“, број 7/2018). Фактура Добављача мора бити предата у два примерка на Писарници Наручиоца, у року који не може бити дужи од три дана од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Наручилац ће плаћање извршити само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у року из претходног става, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру.

- **Рок и начин испоруке**

Рок испоруке и монтаже добара не може бити дужи од 60 дана од дана закључења уговора.

Истовремено са испоруком добара Додављач је дужан да Наручиоцу преда и потписан и оверен гарантни лист, отпремницу и рачун.

Отпремницу потврђује својим потписом овлашћени представник Наручиоца.

Уколико додављач не испуни предмет уговора о јавној набавци у предвиђеном року, дужан је да плати Наручиоцу казну од 2% од укупно уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% уговорене цене.

- **Место испоруке и монтаже**

Испорука добара која су предмет јавне набавке, извршиће се у просторијама Наручиоца, на адреси: ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, Београд.

- **Квалитет**

Потребно је да добра испуњавају техничке и функционалне карактеристике у погледу квалитета у свему у складу са техничким спецификацијама наручиоца из дела 3. конкурсне документације.

- **Гаранција**

Додављач је дужан да за добра која су предмет јавне набавке обезбеди гаранцију према техничкој спецификацији наручиоца у делу 3. конкурсне документације.

Гаранција на испоручена добра и монтажу мора да износи најмање **24 месеци** од извршене коначне примопредаје добара.

Додављач је дужан да за испоручена добра обезбеди сервис и резервне делове на период од 3 године након истека гарантног рока.

- **Примопредаја и рекламација**

Квантитативно-квалитативна примопредаја предметних добара биће извршена између овлашћеног представника Додављача и овлашћеног представника Наручиоца. О примопредаји се сачињава записник којим се констатује количина и потврђује квалитет испоручених добара, а који потписују овлашћени представник додављача и овлашћени представник наручиоца.

Приликом примопредаје добара, Додављач је дужан да преда један примерак печатиране и потписане отпремнице и један примерак рачуна.

Уколико се приликом испоруке добара која су предмет јавне набавке, утврде недостаци у квалитету или квантитету, сачињава се записник о рекламацији који потписују овлашћени представници додављача и наручиоца. Додављач је дужан да најкасније у року од пет дана од дана сачињавања записника о рекламацији, замени добра на којима је установљен недостатак, односно да испоручи уговорену количину.

4.9 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

Понуђена цена обухвата цену предметних добара, трошкове транспорта, испоруке, монтаже и све друге зависне односно пратеће трошкове.

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, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

4.10 Обавезна средства обезбеђења испуњења обавеза понуђача и добављача

а) Понуђач је дужан да у понуди достави

- **Меницу за озбиљност понуде**, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико 1) понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду, или 2) понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци.

Меница мора бити сопствена, бланко, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09-др. Закон и 31/11), што понуђач доказује достављањем потврда о извршеним регистрацијама меница издатим од стране банке понуђача.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави ову меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

б) Добављач је дужан да достави:

- **Меницу за добро извршење посла**, у тренутку закључења уговора о јавној набавци, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења менице за добро извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла уколико добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима на начин предвиђен уговором.
- **Меницу за повраћај авансног плаћања**, у тренутку закључења уговора о јавној набавци, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде са ПДВ-ом, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења менице за повраћај авансног плаћања. Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања уколико добављач не буде оправдао примљени аванс у роковима и на начин предвиђен уговором. **(достављач доставља само ако је тражио исплату аванса).**
- **Меницу за отклањање грешака у гарантном року**, у тренутку коначне примопредаје, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста

и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 5 дана дужим од гарантног рока. Наручилац ће уновчити меницу уколико добављач не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Уколико добављач не преда меницу за отклањање грешака у гарантном року у траженом року, наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла.

Менице морају бити сопствене, бланко, не могу садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09-др. Закон и 31/11), што понуђач доказује достављањем потврда о извршеним регистрацијама меница издатим од стране банке понуђача.

4.11 Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

4.12 Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу: Министарство спољних послова, ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, 11000 Београд, или имејл адресу: javne.nabavke@mfa.rs, са назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку – Набавка канцеларијског намештаја за потребе Министарства спољних послова, редни број ЈН 16/2019.

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

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. Закона о јавним набавкама, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. У случају да је од стране наручиоца или понуђача достављен документ 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 да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

4.13 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

Наручилац може, приликом стручне оцене понуда, 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 је потребно вршити додатна објашњења, 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.

4.14 Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведена ознака "ПОВЕРЉИВО", а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

4.15 Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

4.16 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 цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио краћи рок испоруке.

4.17 Обавезе понуђача по члану 74. став 2. Закона

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

4.18 Захтев за заштиту права

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона о јавним набавкама.

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

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом поштом са повратницом. Радно време наручиоца је од 7:30 до 15:30 часова.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, и то тако што се уплатница попуњава следећим подацима:

Сврха уплате:	Републичка административна такса за ЗЗП за јавну набавку добара, Набавка канцеларијског намештаја за потребе Министарства спољних послова, редни број ЈН 16/2019
Корисник:	Буџет Републике Србије
Шифра плаћања:	153 или 253
Број рачуна:	840-30678845-06
Број модела:	97
Позив на број:	број јавне набавке (ЈН 16/2019)

4.19 Закључење уговора

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

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

5.1 Обавезни услови и додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

Понуђач мора да докаже:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;
- 4) 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;
- 5) да располаже неопходним пословним капацитетом – да је у претходне три године (2016, 2017. и 2018.), испоручио добра која су иста или слична добрима која су предмет јавне набавке у укупној вредности од најмање 5.000.000,00 динара без ПДВ-а;
- 6) да располаже довољним техничким капацитетом – да понуђач у моменту подношења понуде има у власништву или користи пословни простор, магацин и минимум једно возило за испоруку добара која су предмет јавне набавке;
- 7) да располаже довољним кадровским капацитетом – да понуђач има у радном односу (одређено и/или неодређено време) или по другом, Законом о раду («Службени гласник РС, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), правно дозвољеном основу, има ангажовано најмање пет лица која раде на пословима који су у вези са пословима који су предмет јавне набавке (испорука и монтажа добара).

Доказ: У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност свих услова понуђач доказује достављањем изјаве којом под материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона дефинисане конкурсном документацијом.

Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача (образац 6.4 у делу 6. конкурсне документације).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да у понуди достави изјаву потписану од стране овлашћеног лица подизвођача (образац 6.5 у делу 6. конкурсне документације).

У случају да понуду подноси група понуђача, услове наведене под тачком 5), 6) и 7) група понуђача може испунити заједно.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.2 Допунске напомене

- Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачке 5.1), биће одбијена као неприхватљива.
- 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.
- Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде (образац 6.6, у делу 6. конкурсне документације).
- Докази о испуњености услова, могу се достављати у неовереним копијама.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

6.1 ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ (попунити и налепити на коверту са понудом)

ПОДНОСИЛАЦ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

имејл адреса:

име и презиме овлашћеног лица за контакт:

ПРИМАЛАЦ:

**МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА
УЛ. КНЕЗА МИЛОША БР. 24-26
11000 БЕОГРАД**

**ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА**

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ
МИНИСТАРСТВА СПОЉНИХ ПОСЛОВА**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, РЕДНИ БРОЈ: ЈН 16/2019

НЕ ОТВАРАТИ!

**датум и сат подношења:
(попуњава Писарница)**

6.2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са структуром понуђене цене и упутством како да се попуни

1) Понуда број _____ од _____ године у поступку јавне набавке мале вредности, за јавну набавку добара “ Набавка канцеларијског намештаја за потребе Министарства спољних послова, редни број: ЈН 16/2019.

Табела 1.

Подаци о понуђачу	
Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број	
ПИБ	
Шифра делатности	
Име особе за контакт	
е-mail	
Број телефона	
Број телефакса	
Број рачуна и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) Понуду дајем:

(заокружити а), б) или в) и податке уписати под б) или в))

Табела 2.

а) САМОСТАЛНО	
б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	

e-mail	
Број телефона	
Број телефакса	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
в) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:
	Адреса:
	Матични број:
	ПИБ:
	Име особе за контакт:
	e-mail
	Број телефона
	Број телефакса

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, табелу 1. треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

3) Понуђена цена:

Укупно понуђена цена износи:

_____ (словима: _____) динара без
ПДВ и
_____ (словима: _____)
динара са ПДВ.

Табела 3 – Структура понуђене цене

Р. Бр.	Назив елемента	количина	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1.	Ормар архивски-двокрилни са пуним вратима, димензије 90x45x73cm	20				
2.	Ормар архивски-двокрилни са пуним вратима, димензије 90x45x140 cm	10				
3.	Радна столица	30				
4.	Радна фотеља- са високим наслоним и руконаслоним подесива је по висини и поседује гасни лифтомат високог квалитета	20				
5.	Конференцијска столица за састанке, постоље метална хромирана конструкција облика санки	30				
6.	Покретна касета	50				
7.	Клуб сто	10				
8.	Радни сто	30				
9.	Клуб фотеља	50				
10.	Метални орман	50				
Укупно за ставке од 1 до 10 са и без ПДВ-а [дин]:						

Напомена: понуђена добра морају у свему да одговарају захтевима из техничке спецификације

Упутство за попуњавање Табеле 3 – структура понуђене цене:

- у колону 4 уписати јединичну цену без ПДВ-а за сваку врсту добара од редног броја 1 до редног броја 10;
- у колону 5 уписати јединичну цену са ПДВ-ом за сваку врсту добара од редног броја 1 до редног броја 10;
- у колону 6 уписати укупну цену без ПДВ-а за сваку врсту добара од редног броја 1 до редног броја 10. Укупна цена без ПДВ-а се добија множењем количине и јединичне цене без ПДВ-а, односно податка из колоне 3 и колоне 4;
- у колону 7 уписати укупну цену са ПДВ-ом за сваку врсту добара од редног броја 1 до редног броја 10. Укупна цена са ПДВ-ом се добија множењем количине и јединичне цене са ПДВ-ом, односно податка из колоне 3 и колоне 5;
- у последњем реду (у дну колоне 6) треба уписати укупну цену без ПДВ-а која се добија сабирањем свих вредности из колоне 6, дакле треба сабрати све вредности од редног броја 1. до редног броја 10;

- у последњем реду (у дну колоне 7) треба уписати укупну цену са ПДВ-ом која се добија сабирањем свих вредности из колоне 7, дакле треба сабрати све вредности од редног броја 1. до редног броја 10;

4) Гарантни рок:

_____ месеца од дана потписивања записника о примопредаји добара за добра назначена од редног броја 1 до редног броја 10 у Техничкој спецификацији.
(не краће од 24 месеца од дана потписивања записника о примопредаји добара)

5) Рок испоруке и монтаже:

_____ (словима: _____) дана од дана отварања понуда.
(не дужи од 60 дана од дана закључења уговора)

6) Рок важења понуде:

_____ (словима: _____) дана од дана отварања понуда.
(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

6.3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку добара “ Набавка алата и резервних делова за телефонију за потребе Министарства спољних послова“, редни број: ЈН 16/2019

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама, понуђач
_____, са седиштем у _____, ул.
_____,

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

6.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

за јавну набавку добара у поступку мале вредности – Набавка канцеларијског намештаја за потребе Министарства спољних послова, редни број: ЈН 16/2019

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), заступник понуђача _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, под материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Изричито наводим да испуњавам следеће услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији)
- 4) 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;
- 5) да располаже неопходним пословним капацитетом односно да је у претходне три године (2015, 2016. и 2017.), испоручио добра која су иста или слична добрима која су предмет јавне набавке у укупној вредности од најмање 5.000.000,00 динара;
- 6) да располаже довољним техничким капацитетом – да понуђач у моменту подношења понуде има у власништву или користи пословни простор, магацин и минимум једно возило за испоруку добара која су предмет јавне набавке;
- 7) да располаже довољним кадровским капацитетом – да понуђач има у радном односу (одређено и/или неодређено време) или по другом, Законом о раду («Службени гласник РС, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), правно дозвољеном основу, има ангажовано најмање пет лица која раде на пословима који су у вези са пословима који су предмет јавне набавке (испорука и монтажа добара).

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача. Изјаву копирати у броју примерака колико је чланова групе понуђача и доставити је за сваког члана групе понуђача.

6.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

за јавну набавку добара у поступку мале вредности – Набавка канцеларијског намештаја за потребе Министарства спољних послова, редни број: ЈН 16/2019

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), заступник подизвођача _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, под материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Изричито наводим да испуњавам следеће услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) 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.

датум:

место:

потпис овлашћеног
лица подизвођача

Напомена: Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача. Изјаву копирати у онолико примерака колико је подизвођача.

6.6 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У овом обрасцу понуђач може да искаже трошкове припреме понуде који се састоје од трошкова прибављања средства обезбеђења.

	Врста трошкова	Износ трошкова
1.		

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

7. МОДЕЛ УГОВОРА

о куповини канцеларијског намештаја за потребе Министарства спољних послова

закључен између:

1. Републике Србије - Министарства спољних послова, са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, ПИБ: 100184462, матични број: 07011636, које по овлашћењу министра спољних послова број: 920-1/12 од 03.07.2017.год, заступа Вељко Одаловић, генерални секретар (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, ПИБ: _____, које заступа

_____, директор (у даљем тексту: Добављач)

- са подизвођачем _____, са седиштем у _____, ул.

_____ бр. _____, ПИБ: _____, које заступа _____, директор;

- односно са члановима групе понуђача:

_____, са седиштем у _____, ул.

_____ бр. _____, ПИБ: _____, које заступа

_____, директор и _____, са седиштем у _____, ул.

_____ бр. _____, ПИБ: _____, које заступа

_____, директор

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности добара за јавну набавку редни број: ЈН 16/2019, Набавка канцеларијског намештаја за потребе Министарства спољних послова;

- да је Добављач дана _____ 2019. године доставио понуду број _____ од _____ 2019. године, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је саставни део овог уговора;
- да је Наручилац уз примену критеријума најнижа понуђена цена донео Одлуку о додели уговора број: 1605-////16 од ////////////// године, којом је понуду Добављача изабрао као најповољнију.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са куповином **канцеларијског намештаја** за потребе Наручиоца, у свему према понуди Добављача број: _____ од _____ 2019. године и техничким спецификацијама Наручиоца.

Добра из става 1. овог члана у потпуности морају да испуњавају тражени квалитет према изабраној понуди Добављача.

Добављач гарантује за исправност купљених добара као и да иста немају стварних и правних недостатака.

Уговорена цена

Члан 2.

Укупно уговорена цена износи _____ (словима: _____) динара
 без ПДВ-а, односно _____ (словима: _____) динара са ПДВ-ом.

Цена из става 1. овог члана је фиксна и у њу је урачуната цена предметних добара, трошкови транспорта, испоруке, монтаже као и сви други зависни трошкови.

Начин, рок и услови плаћања

Члан 3.

Наручилац ће плаћање уговорене вредности вршити на рачун добављача на следећи начин:

- аванс (уколико је тражен, и то највише до 30% од уговорене вредности) у року од 15 дана од пријема авансног предрачуна;
- преостали део уговорене вредности у року од 30 дана од дана извршене примопредаје и достављања коначног рачуна, отпремнице и записника о примопредаји.

Плаћање се врши по уговореним јединичним ценама из понуде Добављача.

Плаћање ће бити извршено на рачун Добављача који је назначен на фактури.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са могућностима извршења буџета Републике Србије.

По исплати укупно уговорне цене на начин одређен овим уговором, престају све финансијске обавезе Наручиоца према Добављачу по основу и у вези са овим уговором.

Добављач је дужан да за испоручена добра изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу уговорене вредности, у Централном регистру фактура који

се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Сл. гласник РС“, број 7/2018). Фактура Добављача мора бити предата у два примерка на Писарници Наручиоца, у року који не може бити дужи од три дана од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Наручилац ће плаћање извршити само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у року из претходног става, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 4.

Добављач је у тренутку закључења уговора, Наручиоцу предао меницу:

Меницу за повраћај аванса у тренутку издавања авансног рачуна, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до висине захтеваног аванса без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Ако се за време трајања Уговора промени уговорени рок, Добављач је дужан да продужи рок важења менице за повраћај авансног плаћања.

Наручилац ће уновчити меницу за повраћај авансног плаћања уколико Добављач не буде оправдао примљени аванс у роковима и на начин предвиђен Уговором. (**Добављач доставља само ако је тражио исплату аванса**).

Меницу за добро извршење посла, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, Добављач је дужан да продужи рок важења меница из става 2. и става 5. овог члана.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла уколико Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима на начин предвиђен уговором.

Добављач је дужан да у тренутку коначне примопредаје предмета уговора, Наручиоцу преда меницу за отклањање грешака у гарантном року, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује Купца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини од 10% од уговорене цене, са роком важења 5 дана дужим од гарантног рока.

Наручилац ће уновчити меницу уколико Добављач не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Уколико Добављач не преда меницу за отклањање грешака у гарантном року у траженом року, Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла.

Предате менице морају бити сопствене, бланко, не могу садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09-др. Закон и 31/11), што доказује достављањем потврда о извршеним регистрацијама меница издатим од стране банке понуђача.

Рок, начин и место испоруке и монтаже

Члан 5.

Рок испоруке и монтаже добара из члана 2. овог уговора је ____ дана од дана закључења уговора.

Истовремено са испоруком добара Добављач је дужан да Наручиоцу преда и потписан и оверен гарантни лист за добра за која је назначено у техничкој спецификацији, отпремницу и рачун.

Отпремницу потврђује својим потписом овлашћени представник Наручиоца.

Испорука добара која су предмет јавне набавке, извршиће се у просторијама Наручиоца, на адреси: ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, Београд.

Гаранција

Члан 6.

Добављач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим стандардима произвођача.

Добављач је дужан да за добра која су предмет јавне набавке обезбеди гаранцију према техничкој спецификацији наручиоца у делу 3. конкурсне документације.

Гаранција на испоручена добра и монтажу мора да износи најмање ____ месеци од извршене коначне примопредаје добара.

Добављач је дужан да за испоручена добра обезбеди сервис и резервне делове на период од 3 године након истека гарантног рока.

Примопредаја и рекламација

Члан 7.

Квантитативно-квалитативна примопредаја предметних добара биће извршена између овлашћеног представника Добављача и овлашћеног представника Наручиоца. О примопредаји се сачињава записник којим се констатује количина и потврђује квалитет испоручених добара, а који потписују овлашћени представник добављача и овлашћени представник наручиоца.

Приликом испоруке добара, Добављач је дужан да преда један примерак печатираних и потписаних отпремнице и један примерак рачуна.

Уколико се приликом испоруке добара која су предмет јавне набавке, утврде недостаци у квалитету или квантитету, сачињава се записник о рекламацији који потписују овлашћени представници добављача и наручиоца. Добављач је дужан да најкасније у року од пет дана од дана сачињавања записника о рекламацији, замени добра на којима је установљен недостатак, односно да испоручи уговорену количину.

Уговорна казна

Члан 8.

Уколико Додављач не испуни предмет овог уговора у року одређеном у члану 5. став 1. овог уговора, дужан је да плати Наручиоцу казну од 2% од укупно уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% уговорене цене.

Приликом исплате Наручилац ће умањити износ на рачуну за износ уговорене казне из става 1. овог члана.

За умањење новчаног износа рачуна из разлога наведених у ставу 2. овог члана Наручилац није обавезан да тражи сагласност Додављача, али је дужан да га у року од осам дана писмено обавести о разлозима извршеног умањења.

Чување пословне тајне

Члан 9.

Додављач је дужан да чува пословне тајне Наручиоца.

Додављач је дужан да у оквиру својих активности брине о угледу Наручиоца и његове делатности.

Саставни део уговора

Члан 10.

Саставни део овог уговора чини:

- Прилог 1, Понуда Додављача број _____ од _____ 2019. године, заведена код Наручиоца под бројем //////////////// од //////////////// године;
- Прилог 2, Техничке спецификације Наручиоца;
- Споразум о заједничком наступу (у случају заједничке понуде).

Раскид уговора

Члан 11.

Свака уговорна страна може отказати овај уговор и пре истека рока из члана 5. овог уговора, достављањем писаног обавештења другој страни.

Свака уговорна страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Завршне одредбе

Члан 12.

С обзиром на то да уговорне стране овај уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, и други важећи прописи који регулишу област предмета овог уговора.

На овај уговор ће се примењивати и исти ће бити тумачен искључиво према прописима Републике Србије.

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове који произилазе или су у вези са овим уговором решавати споразумно мирним путем.

Уколико споразумно – вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписима потврђују, да ће решавање спора поверити Привредном суду у Београду.

Члан 13.

Уговорне стране сагласно изјављују да им је овај уговор прочитан и протумачен, те га без примедби потписују у знак своје слободно изражене воље.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у шест истоветних примерака од којих свакој уговорној страни припада по три примерка.

за Додављача

за Наручиоца

, директор

Вељко Одаловић, генерални секретар