

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

*Јавно предузеће за превоз путника и транспорт
робе "Нови Аутопревоз" Врњачка Бања*

ЈАВНА НАБАВКА – ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈНМВ 06/2019

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	24.12.2019. год у 12:00 часова
Јавно отварање:	24.12.2019. год у 12:30 часова

децембар 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка ЈНМВ 06/2019 број 5133/2019 од 13.12.2019.год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку 5134/2019 од 13.12.2019.год. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијски намештај

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара са образцем структуре цене	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VI	Образац понуде	24
VII	Образац изјаве о независној понуди	28
VIII	Образац трошкова припреме понуде	29
IX	Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона	30
X	Модел уговора	32

Конкурсна документација има укупно 34 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Јавно предузеће за превоз путника и транспорт робе "Нови Аутопревоз"
Врњачка Бања.

Адреса: Војвођанска 3, 36210 Врњачка Бања

Интернет страница: www.noviautoprevoz.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. ВРСТА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке ЈНМВ 06/2019 су добра – канцеларијски намештај.

4. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

5. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

Лице за контакт: Ана Џатић

Е-mail адреса: javnenaabavke@noviautoprevoz.rs

Пријем електронске поште врши се радним данима (понедељак-петак) у радно време Наручиоца од 07:00 до 15:00 часова. Сва документација која је послата после радног времена наручиоца електронском поштом сматраће се да је примљена првог наредног радног дана наручиоца.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке: Предмет јавне набавке мале вредности ЈНМВ 06/2019 су добра – канцеларијски намештај.

Назив и ознака из Општег речника набавке: 39130000 – канцеларијски намештај.

2. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ						
	назив	опис	јед. мере	кол.	јединична цена без ПДВ-а	укупна цена без ПДВ-а
1	Директорски сто са угаоним радним додатком у виду комодe	Плоча стола изведена од каљеног стакла d=12 или универа Premium декора или одговарајуће у високом сјају, класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће d=60мм. Плоча се ослања на металну конструкцију изведену од полираних прохром материјала. Комода је изведена од универа, кантованог са ABS траком дебљине 22/2/1мм. Комода садржи отворене делове, 3 фиоке са централном бравом и slow motion системом затварања, као и декоративне подне стопице. Ручице су металне, пуног пресека, по избору инвеститора. Између плоче стола и комодe предвидети декоративне дистанцере. Са предње стране стола предвидети везну траверзу. Потребна је фина нивелација целе композиције. Димензије композиције су 240/90x240/160x76cm	ком	1		
2	Самостојећа комода иза директорског стола	Изведена универа Premium декора или одговарајуће у високом сјају, класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће, кантованог са ABS траком дебљине 22/2/1 мм. Комода је комбинација фиока са отвореним и затвореним архивским деловима. Предвидети квалитетан припадајући оков класе Blum Аустрије или одговарајуће, са slow motion системом затварања. Ручице су металне, пуног пресека, по избору инвеститора. Комода се ослања на декоративне стопице са фином нивелацијом висине. Димензије комодe су 240x95x45cm	ком	1		
3	Конференцијски сто у директорској канцеларији	Плоча стола изведена од каљеног стакла d=12 или универа Premium декора или одговарајуће у високом сјају, класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће d=60мм. Плоча се ослања на металну конструкцију изведену од полираних прохром материјала. Димензије стола су 240x100x76 cm	ком	1		

4	Радни сто секретарице са угаоним радним додатком у виду комодe	Изведена од комбинације универа Premium декора или одговарајуће у високом сјају и универа дрво декора natur touch структуре, класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће, кантованог са ABS траком дебљине 22/2/1мм. Комода садржи отворене делове, 3 фиоке са централном бравом и slow motion системом затварања, као и декоративне подне стопице. Ручице су металне, пуног пресека, по избору инвеститора. Између плоче стола и комодe предвидети декоративне дистанцере. Са предње стране стола предвидети везну траверзу. Потребна је фина нивелација целе композиције. Димензије композиције су 160/160x80x76 cm	КОМ	1		
5	Ниски архивски плакар, канцеларија секретарице	Плакар предвидети као комбинацију отворених и затворених делова. Отворени делови требају бити прилагођени регистраторима. У доњим деловима плакара, предвидети 2 фиоке по висини, које требају бити типа фиока за досије фасцикле. Фиоке требају бити на закључавање. Предвидети и део за гардеробу. Плакар треба бити изведен од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће. Све кант ивице кантовати ABS траком дебљине 22/2мм. Плакар треба имати могућност fine нивелаце висине. Предвидети квалитетан припадајући оков класе Blum Аустрије или одговарајуће, са slow motion системом затварања. Димензије плакара су 350x45x130cm	КОМ	1		
6	Радни столови, канцеларија одржавања	Плоча стола изведена од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће d=36мм, декора по избору инвеститора. Плоча се ослања на металну конструкцију изведену од пластифицираног метала у белу боју са фином нивелацијом висине. Кант ивице кантовати са ABS траком дебљине 22/2мм. Са предње стране стола предвидети маску у виду везне траверзе од универа. Димензије стола су 160x80x75cm	КОМ	3		
7	Покретна касета са 3 фиоке, канцеларија одржавања	Изведена од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће, декора по избору инвеститора. Кант ивице кантовати са ABS траком дебљине 22/2мм. Клизачи на фиокама са централном бравом и slow motion системом затварања. Комода се ослања на 4 гумирана или силикон точкића од којих 2 имају кочницу. Димензије касете су 42x57x58 cm	КОМ	3		
8	Преградни панел између столова, канцеларија одржавања	Изведена од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће, декора по избору инвеститора. Кант ивице кантовати са ABS траком дебљине 22/2мм. Предвидети стабилну и чврсту везу са плочом стола	КОМ	1		

9	Архивски плакар, канцеларија одржавања	Плакар предвидети као комбинацију отворених и затворених делова, као и фиока. Отворени делови требају бити прилагођени регистраторима. Превидети и део за гардеробу. Плакар треба бити изведен од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће. Све кант ивице кантовати ABS траком дебљине 22/2мм. Плакар треба имати могућност fine нивелације висине. Предвидети квалитетан припадајући оков класе Blum Аустрије или одговарајуће, са slow motion системом затварања. Димензије плакара су 460x45x160cm	ком	1		
10	Вертикални савитљиви декоративни проводник каблова	Изведен од квалитетне пластике, боје алуминијума	ком	4		
11	Радни сто - сет од 6 комада повезаних у композицију, канцеларија рачуноводства	Плоча стола изведена од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће d=36мм, декора по избору инвеститора. Плоча се ослања на металну конструкцију изведену од пластифицираног метала у белу боју са фином нивелацијом висине. Кант ивице кантовати са ABS траком дебљине 22/2мм. Са предње стране стола превидети маску у виду везне траверзе од универа. Димензије 1 стола су 160x80x75cm	ком	6		
12	Покретна касета са 3 фиоке, канцеларија рачуноводство	Изведена од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће, декора по избору инвеститора. Кант ивице кантовати са ABS траком дебљине 22/2мм. Клизачи на фиокама са централном бравом и slow motion системом затварања. Комода се ослања на 4 гумирана или силикон точкића од којих 2 имају кочницу. Димензије касете су 42x57x58cm	ком	6		
13	Преградни панел између столова, канцеларија рачуноводство	Изведена од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће, декора по избору инвеститора. Кант ивице кантовати са ABS траком дебљине 22/2мм. Предвидети стабилну и чврсту везу са плочом стола	ком	3		
14	Архивско гардеробни плакар, канцеларија рачуноводство	Плакар предвидети као комбинацију отворених и затворених делова, као и фиока. Отворени делови требају бити прилагођени регистраторима. Превидети и део за гардеробу. Плакар треба бити изведен од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће. Све кант ивице кантовати ABS траком дебљине 22/2мм. Плакар треба имати могућност fine нивелације висине. Предвидети квалитетан припадајући оков класе Blum Аустрије или одговарајуће, са slow motion системом затварања. Димензије плакара су 600x45x250cm	ком	1		

15	Радни сто - сет од 3 комада повезаних у композицију, канцеларија одржавања 2	Плоча стола изведена од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће d=36мм, декора по избору инвеститора. Плоча се ослања на металну конструкцију изведену од пластифицираног метала у белу боју са фином нивелацијом висине и дистанцерима. Кант ивице кантовати са ABS траком дебљине 22/2мм. Са предње стране стола превидети маску у виду везне траверзе од универа. Димензије 1 стола су 160x80x75cm	ком	3		
16	Архивски плакар, канцеларија одржавања 2	Плакар предвидети као комбинацију отворених и затворених делова, као и фиока. Отворени делови требају бити прилагођени регистраторима. Превидети и део за гардеробу. Плакар треба бити изведен од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће. Све кант ивице кантовати ABS траком дебљине 22/2мм. Плакар треба имати могућност фине нивелаце висине. Предвидети квалитетан припадајући оков класе Blum Аустрија или одговарајуће, са slow motion системом затварања. Димензије плакара су 200x45x160cm	ком	1		
17	Радни сто - сет од 3 комада повезаних у композицију, канцеларија паркинг сервиса	Плоча стола изведена од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће d=36 мм, декора по избору инвеститора. Плоча се ослања на металну конструкцију изведену од пластифицираног метала у белу боју са фином нивелацијом висине и дистанцерима. Кант ивице кантовати са ABS траком дебљине 22/2мм. Са предње стране стола превидети маску у виду везне траверзе од универа. Димензије 1 стола су 160x80x75cm	ком	3		
18	Покретна касета са 3 фиоке, канцеларија паркинг сервиса	Изведена од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће, декора по избору инвеститора. Кант ивице кантовати са ABS траком дебљине 22/2мм. Клизачи на фиокама са централном бравом и slow motion системом затварања. Комода се ослања на 4 гумирана или силикон точкића од којих 2 имају кочницу. Димензије касете су 42x57x58cm	ком	3		
19	Високи архивски плакар, канцеларија паркин сервиса	Плакар предвидети као комбинацију отворених и затворених делова, као и фиока. Отворени делови требају бити прилагођени регистраторима. Превидети и део за гардеробу. Плакар треба бити изведен од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће. Све кант ивице кантовати ABS траком дебљине 22/2мм. Плакар треба имати могућност фине нивелаце висине. Предвидети квалитетан припадајући оков класе Blum Аустрије или одговарајуће, са slow motion системом затварања. Димензије плакара су 260x45x250cm	ком	1		

20	Пријемни пулт паркинг сервиса за 2 радна места	Корпусне површине изведене од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће, декора по избору инвеститора, кантованог ABS траком дебљине 42/22/2мм. Фронталне површине изведена у комбинацији обострано оплемењеног медијапана, фарбаног квалитетним полиуретанским бојама декора по избору инвеститора, мат или полусјај нијансе. Горња, топ плоча на пријему треба бити изведена од тврдих композитних материјала или заштићена каљеним стаклом тонираним у нијансу по избору инвеститора. Радни унутрашњи део за запослене треба бити опремљен са фиокарима на закључавање, као и отворима и картерима за провод каблова. Пулт мора бити ослоњен на стопице са фином нивелацијом висине и заштитом од влаге у виду inox цокле. Део за странке мора бити на висини од 110cm, а део за запослене на висини од 75cm.	ком	1		
21	Покретна касета са 3 фиоке, пријемни пулт	Изведена од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће, декора по избору инвеститора. Кант ивице кантовати са ABS траком дебљине 22/2мм. Клизачи на фиокама са централном бравом и slow motion системом затварања. Комода се ослања на 4 гумирана или силикон чочића од којих 2 имају кочницу. Димензије касете су 42x57x58cm	ком	1		
22	Архивски плакар, пријемни пулт	Плакар предвидети као комбинацију отворених и затворених делова, као и фиока. Отворени делови требају бити прилагођени регистраторима. Превидети и део за гардеробу. Плакар треба бити изведен од универа класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће. Све кант ивице кантовати ABS траком дебљине 22/2мм. Плакар треба имати могућност фине нивелаце висине. Предвидети квалитетан припадајући оков класе Blum Аустрије или одговарајуће, са slow motion системом затварања. Димензије плакара су 230x45x160cm	ком	1		
23	Радни сто секретарице са угаоним радним додатком у виду комодe	Изведена од комбинације универа Premium декора или одговарајуће у високом сјају и универа дрво декора natur touch структуре, класе Egger или Kaindl Аустрија или одговарајуће, кантованог са ABS траком дебљине 22/2/1мм. Комода садржи отворене делове, 3 фиоке са централном бравом и slow motion системом затварања, као и декоративне подне стопице. Ручице су металне, пуног пресека, по избору инвеститора. Између плоче стола и комодe предвидети декоративне дистанцере. Са предње стране стола предвидети везну траверзу. Потребна је фина нивелација целе композиције. Димензије композиције су 160/160x80x76cm	ком	1		

24	Директорска радна фотеља са високим наслоном	Фотеља има меке гумиране окретне точкиће, 5 комада у алуминијумској звезди. Превидети механизам са 5 тилт тачака закључавања. Квалитетан гас лифт цилиндар. Дрвени отпресак у подконструкцији од шпероване букве. Фотеља садржи руконаслоне од полираног алуминијума тапациране са кожом. Седални део и наслон тапацирани са квалитетном киселоотпорном кожом у боји по избору инвеститора.	ком	1		
25	Конференцијска радна фотеља са ниским наслоном	Фотеља има меке гумиране окретне точкиће, 5 комада у алуминијумској звезди. Подешавање по висини. Квалитетан гас лифт цилиндар. Дрвени отпресак у подконструкцији од шпероване букве. Фотеља садржи руконаслоне од полираног алуминијума тапациране са кожом. Седални део и наслон тапацирани са квалитетном киселоотпорном кожом у боји по избору инвеститора.	ком	8		
26	Радна столица код секретарице	Фотеља има меке гумиране окретне точкиће, 5 комада у пирамидалној хром звезди. Превидети синхро мулти подесиви механизам седења. Квалитетан гас лифт цилиндар. Дрвени отпресак у подконструкцији од шпероване букве. Фотеља садржи хром руконаслоне. Седални део и наслон тапацирани са квалитетном киселоотпорном еко кожом у боји по избору инвеститора.	ком	1		
27	Радна оперативна столица	Гумирани меки точкићи у хром бази. Синхро механизам подешавања у 5 позиција седења. Дрвени отпресак у подконструкцији од шпероване букве. Руконаслони од квалитетне пластике, подесиви. Леђни део наслона, као и доњи део седалног дела су у пластици беле боје. Седални део и наслон тапацирани са квалитетним штофом, класе 1 ИМ или одговарајуће, у тону по избору инвеститора.	ком	22		
28	Радна фотеља шефа паркинга са високим наслоном	Гумирани меки точкићи у бази од полираног алуминијума. Хромирани гас лифт механизам. Дрвени отпресак у подконструкцији од шпероване букве. Моноблок тилт механизам. Руконаслони изведени од полираног алуминијума тапацирани са кожом. Седални део и наслон тапацирани са квалитетном киселоотпорном кожом у боји по избору инвеститора.	ком	1		

29	Радна фотеља за посетиоце у канцеларији шефа паркинга	Метална фиксна конструкција за дистанцерима за заштиту пода, хром. Дрвени отпресак у подконструкцији од шпероване букве. Руконаслони изведени од полираног алуминијума тапацирани са кожом. Седални део и наслон тапацирани са квалитетном киселоотпорном кожом у боји по избору инвеститора.	ком	2		
УКУПНО - КАНЦЕЛАРИЈСКИ НАМЕШТАЈ без ПДВ-а						

Укупно без ПДВ-а

ПДВ

Укупно са ПДВ-ом

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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*);

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

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*);

Доказ:

- 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 за неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника, дужан је да достави доказ за сваког од њих.
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*).

Доказ:

- Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и
 - Уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Доказ:

Попуњена, потписана и печатом оверена Изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања

делатности која је на снази у време подношења понуде (IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА)

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.

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.

1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве (IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА)** којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IX), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

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.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити састављена на српском језику

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ ПОДНЕТА И 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.

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. Све понуде које су поднете супротно овој забрани, Наручилац ће да одбије.

У Обрасцу понуде (Поглавље VI Конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача (заједничка понуда), на коверти је потребно назначити да се се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих понуђача из групе понуђача.

Понуду доставити на адресу: **ЈП "Нови Аутопревоз" Врњачка Бања, улица Војвођанска 3, 36210 Врњачка Бања, са знаком: "Понуда за јавну набавку добара – канцеларијски намештај, ЈНМВ 06/2019 - НЕ ОТВАРАТИ"**. Наручилац ће по пријему понуде, на коверти, односно кутији, у којој се понуда налази, уписати 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 пријема понуде наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу поднети понуде, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи потписан и печатом оверен:

- ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА ТЕХНИЧКИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА
- ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА
- МОДЕЛ УГОВОРА
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА
- ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни и потпише све обрасце из конкурсне документације. Обрасци се не могу попуњавати и потписивати графитном оловком.

Обрасце понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Понуда се даје у оригиналу, на обрасцима преузете конкурсне документације са свим страницама преузете конкурсне документације (од 1 до 35), са свим наведеним траженим подацима.

Уколико понуђачи подносе **заједничку понуду**, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или један понуђач 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), то треба да дефинишу 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.

У складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/2015 и 41/2019) употреба печата није обавезна.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет ове јавне набавке није обликован 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.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **ЈП "Нови Аутопревоз" Врњачка Бања, улица Војвођанска 3, 36210 Врњачка Бања**, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијски намештај, ЈНМВ 06/2019 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски намештај, ЈНМВ 06/2019 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијски намештај, ЈНМВ 06/2019 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски намештај, ЈНМВ 06/2019 - 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 понуду може да поднесе самостално или са подизвођачем.

Понуду може поднети група понуђача (заједничка понуда).

Понуду може поднети задруга, самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари, у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговор о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Поглавље VI Конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, да наведе 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 VI Конкурсне документације, на начин како је наведено у делу тог поглавља који се односи на **доказивање испуњености обавезних услова уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем.**

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. став 4. тач. 1) до 2) Закона и то:

(1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

(2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора. Поред наведених обавезних елемената, споразум садржи и податке о:

- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Према понуђеном моделу уговора у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл.Гласник РС" бр.119/2012, 68/2015 и 113/2017).

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема фактуре испостављене по достављању добра.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу места и рока испоруке

Место испоруке: Пословни простор на Аутобуској станици у Врњачкој Бањи, улица Војвођанска број 3.

Рок испоруке је 21 дан од потписивања Уговора.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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, у складу са чланом 19 став 1. Закона, 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.

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

Образац структуре цена (Поглавље Конкурсне документације) Понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

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 агенцији за заштиту животне средине и у министарству надлежном за послове заштите животне средине (Министарство пољопривреде, шумарства, водопривреде и заштите животне средине).

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада могу се добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави једну сопствену **соло бланко меницу на име обезбеђења за озбиљност понуде** са оригинал меничним овлашћењем у корист наручиоца у коме је назначен износ у висини од 10% од укупне вредности набавке без ПДВ-а, са ОП обрасцем и депо картоном, са роком важења најмање 10 дана дуже од рока важења понуде. Уколико се продужи рок важења понуде, понуђач мора продужити рок важења овог средства обезбеђења.

Бланко менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач доставља копију захтева за регистрацију меница оверену од његове пословне банке.

Рок важења менице рачуна се почев од дана отварања понуда.

Наручилац ће реализовати (уновчити) меницу као обезбеђење за озбиљност понуде дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци, односно одбије да закључи уговор након што његова понуда буде изабрана као најповољнија;
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорне обавезе у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач не достави тражено средство обезбеђења за озбиљност понуде, понуда ће бити одбијена као непотпуна.

Изабрани понуђач, се обавезује да ће, у тренутку закључења уговора, предати Наручиоцу једну сопствену бланко меницу, као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Бланко менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне Банке Србије, а као доказ изабрани понуђач доставља копију захтева за регистрацију меница оверену од његове пословне банке.

Менице морају бити оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање наведеног у приложеном депо картону, а уз исте мора бити достављено попуњено и

оверено менично овлашћење са назначеним износом у висини од **10%** од укупне вредности уговора.

Уз менице мора бити достављена и копија картона депонованих потписа која је издата од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Рок важења менице мора бити најмање **10** дана дужи од дана важења предметног Уговора.

Наручилац ће пустити на наплату меницу дату уз Уговор уколико изабрани понуђач (давалац услуга), не извршава своје уговорне обавезе.

Уколико понуђач приликом закључења уговора не достави меницу, менично овлашћење, као и копију картона депонованих потписа како је то захтевано сматраће се да уговор није ни закључен, а наручилац може уговор закључити са трећим лицем.

Сви инструменти финансијског обезбеђења морају бити неопозиви, безусловни, и плативи на први позив и без права на приговор, не могу да садрже додатне услове за исплату, краће рокове као и мањи износ од оног што одреди наручилац. Све евентуалне спорове укључујући и спорове везане за средства финансијског обезбеђења решаваће надлежни суд - Привредни суд у Краљеву.

13. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда одржаће се 24.12.2019. године, у 12:30 часова у радним просторијама Наручиоца, на адреси: Јавно предузеће за превоз путника и транспорт робе "Нови Аутопревоз", улица Војвођанска 3, 36210 Врњачка Бања.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу да учествују само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда овлашћени представници понуђача, који ће учествовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење на меморандуму Понуђача, на основу кога ће доказати овлашћење за активно учешће у поступку отварања понуда.

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

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

15. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА О ПОНУЂАЧИМА

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве понуђач означио речју "ПОВЕРЉИВИ" у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

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.

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца Јавно предузеће за превоз путника и транспорт робе "Нови Аутопревоз" Врњачка Бања, Војвођанска 3, 36210 Врњачка Бања, електронске поште на e-mail javnepobavke@noviautoprevoz.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева објави одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом **"Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ 06/2019"**.

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 на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници 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.

17. 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 (члана 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.

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

19. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понућену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок достављања добара. Ако су им и ти елементи исти најповољнија понуда биће одређена 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 понућену 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.

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

21. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- није доставио потписане све обавезне обрасце дефинисане конкурсном документацијом;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

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

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН-а;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства финансијског 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 позива за подношење понуда.

Докази на основу којих наручилац може одбити понуду су:

- исправа о наплаћеној уговорној казни;

- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 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.

22. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у овом поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој Комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки на адресу: Немањина 22-26, 11000 Београд.

Захтев за заштиту права доставља се непосредно, електронском поштом на e-mail: javnenabavke@noviautorprevoz.rs или препорученом пошиљком са повратницом.

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

1. 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 3 (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.

2. После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока из члана 149. ст. 3. и 4. Закона, 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 оспорати радње наручиоца за које је подносилац захтева по поднетом захтеву знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

После поднетог захтева за заштиту права, Наручилац спроводи, односно зауставља даље активности у складу са одредбом члана 150. Закона.

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу на следећи рачун:

Текући рачун: 840-30678845-06; **Модел:** 97; **Позив на број:** 06/2019; **Сврха:** ЗЗП, ЈП "Нови Аутопревоз", Врњачка Бања, ЈНМВ 06/2019; **Прималац:** буџет Републике Србије.

Подносилац захтева дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

Поступак заштите права понуђача уређен је одредбама чл. 138. – 159. Закона, а посебна овлашћења Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, одредбама чл. 160 до 167. Закона.

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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.

24. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијски намештај, ЈНМВ 06/2019.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају само они 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 (канцеларијски намештај)

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања	Рок плаћања је 45 дана од дана службеног пријема фактуре испостављене по достављању добара.
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	___ дана од дана отварања понуда
Рок за достављање добара (не може бити дужи од 21 дана од потписивања Уговора)	___ календарских дана од дана потписивања Уговора
Гарантни период (не може бити краћи од 24 месеца)	___ месеца од дана достављања намештаја

НАПОМЕНА:

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. став 2. Закона, _____,
(назив понуђача)

дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам понуду у јавној набавци мале вредности добара канцеларијски намештај ЈНМВ 06/2019 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године.

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

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

На основу члана 88. став 1. Закона, _____,

назив понуђача

као понуђач, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

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.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски намештај ЈНМВ 06/2019 испуњава све услове из чл. 75. 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) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски намештај ЈНМВ 06/2019 испуњава све услове из чл. 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) Подизвођачи 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) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

X МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора Понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да се слаже са моделом уговора.

Јавно предузеће за превоз путника и транспорт робе "Нови Аутопревоз" Врњачка Бања, ул. Војвођанска 3, матични број 20932716, ПИБ 108106287, текући рачун број 105-710605-80 АИК банка и 275-0010222804668-87 SocieteGeneraleSrbija, које заступа директор Иван Дуњић (у даљем тексту: Купац)

и

_____ ул. _____, бр. _____, матични број _____ и ПИБ _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Добављач),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати "са подизвођачима", ако наступа са подизвођачима прецртати "са понуђачима из групе понуђача" и попунити податке).

з а к љ у ч у ј у:

У Г О В О Р О КУПОВИНИ ДОБАРА

Закључен у _____, дана _____ године, између:

Члан 1.

- да је Наручилац у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/2015 и 68/2015), а на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, број 5133/2019 од 13.12.2019.год. спровео поступак јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 06/2019.

- да је Добављач доставио понуду број _____ од _____ 2019. године, која у потпуности испуњава услове из Конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора (Прилог 1).

- да је Наручилац доделио Уговор о јавној набавци Добављачу Одлуком број: _____ од _____ 2019. године.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка канцеларијска опрема – канцеларијски намештај у складу са техничким карактеристикама, квалитетом, количином и описом добара из конкурсне документације за предметну јавну набавку (Прилог 2) и Понудом број: _____ од _____ (Прилог 1), који се сматрају саставним делом овог уговора.

Члан 3.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до испуњења уговорне обавезе за предметну набавку, у износу од _____ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно у износу од _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом. Јединичне цене из понуде су фиксне и не могу се мењати.

Члан 4.

Плаћање износа из члана 3. Овог Уговора Наручилац ће извршити на рачун Додављача у року од _____ дана (уписује понуђач не може бити краће у од 15 дана нити дужи од 45 дана) од дана достављања рачуна, а по извршеној испоруци.

Члан 5.

Додављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора испоручи у року од 21 дан од дана потписивања уговора, на локацији пословног простора у склопу Аутобуске станице у Врњачкој Бањи, улица Војвођанска број 3, складу са условима из прихваћене Понуде број _____ од _____ и техничком спецификацијом.

Квантитативни и квалитативни пријем добара из члана 2. Овог уговора извршиће овлашћена лица Додављача и Наручиоца у месту испоруке, а што ће потврдити потписом Отпремнице.

Додављач се обавезује да Наручиоца обавести када, у ком дану и сату ће извршити испоруку.

Гарантни рок од _____ месеци (не може бити краћи од 24 месеца уписује Додављач), тече од момента пријема опреме.

У гарантом року понуђач/додављач се обавезује да недостатак отклони, или добро замени у року од 7 дана, од дана пријема рекламације од стране Наручиоца.

Додављач се обавезује да са испоруком добара достави декларацију добара и гарантне листове.

Члан 6.

Уколико Додављач не испуни своју обавезу из члана 5 овог уговора, односно у уговореном року не испоручи добра у складу са Понудом и техничком спецификацијом, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати износ од 0.1% укупне уговорене вредности, у року од 5 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ уговорне кане не може прећи 20% уговорене вредности јавне набавке без ПДВ-а.

Поред уговорне казне Додављач се обавезује да наручиоцу плати штету због неблагоприятног извршења посла.

Члан 7.

Извођач се обавезује да приликом закључења овог уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу за испуњење уговорних обавеза у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а и са роком важења 10 (десет) дана дуже од истека рока за извршење уговорене обавезе, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца.

Достављено менично писмо - овлашћење, мора бити евидентирано у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона

депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

У случају наступања услова за продужење рока завршетка радова, Извођач је у обавези да продужи важење менице.

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

Члан 8.

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 30 (тридесет) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

Члан 9.

Прилог и саставни део овог уговора је:

- понуда Извођача бр. _____ од _____ 2019. године
- образац структуре цене.

Члан 10.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који регулишу ову област.

Члан 11.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Краљеву.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ
ДИРЕКТОР
ЈП "Нови Аутопревоз"
Иван Дуњић

ИСПОРУЧИЛАЦ
ДИРЕКТОР

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.