

КОНТРОЛА ЛЕТЕЊА СРБИЈЕ И ЦРНЕ ГОРЕ SMATSA ДОО БЕОГРАД
Трг Николе Пашића 10, 11000 Београд, Република Србија

Заводни број:

NAV.00-80/377 од 08.08.2019.године



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке добара

Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо

(Јавна набавка 158/Д/19)

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 09.09.2019. године, до 10,00 часова

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА: 09.09.2019. године, у 10,10 часова

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН 158/Д/19, број НАВ.00-80/348 од 29.07.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 158/Д/19, број НАВ.00-80/349 од 29.07.2019.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објекта SMATSA доо ЈН 158/Д/19

Конкурсна документација садржи следеће елементе:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	4
III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	5
ДОДАТНИ УСЛОВИ	7
IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	9
V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.....	10
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ³	11
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КАДА НАСТУПА У ГРУПИ ПОНУЂАЧА ⁸	13
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ⁹	14
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ¹⁰	15
ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	21
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	22
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗА ПОНУЂАЧЕ	23
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ	24
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА СА СЕДИШТЕМ У ДРУГОЈ ДРЖАВИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ¹¹	25
ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ ПРЕТХОДНОГ КУПЦА / НАРУЧИОЦА – СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА ¹³	26
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ.....	27
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ И ДРУГИМ ЕКСПЕРТИМА КОЈИ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА	28
VI МОДЕЛ УГОВОРА	29
VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	35
VIII СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	43

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив наручиоца:	Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд	
Адреса наручиоца:	Трг Николе Пашића 10 11000 Београд Република Србија	
Интернет страница наручиоца:	www.smatsa.rs	
Врста поступка јавне набавке:	Отворени поступак	
Врста предмета:	Добра	
Врста уговора:	<input type="checkbox"/> уговор о јавној набавци	<input type="checkbox"/> оквирни споразум
Резервисана јавна набавка:	<input type="checkbox"/> да	<input checked="" type="checkbox"/> не
Електронска лицитација:	<input type="checkbox"/> да	<input checked="" type="checkbox"/> не
Лице / служба за контакт:	tender@smatsa.rs Приликом достављања питања електронском поштом обавезно назначити у Наслову поруке (Subject): ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈН 158/Д/19	

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:	Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо Детаљан опис дат је у Техничкој спецификацији – Поглавље II
Назив и ознака из општег речника набавке:	39100000 - Намештај

II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ова набавка се покреће са циљем опремања објеката у саставу Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд.

У цену сваке појединачне позиције из спецификације урачунати све трошкове за демонтажу постојећег намештаја, набавку, израду, испоруку, монтажу, проверу мера на лицу места (где је потребно), безбедан транспорт, утовар, истовар, постављање и распоређивање намештаја по просторијама у објектима, повезивање на постојеће инсталације, тако да је у потпуности спреман за употребу.

Намештај се испоручује на локације објеката SMATSA доо у Београду.

Намештај се израђује на основу детаљних радионичких цртежа које израђује Понуђач, а одобрава Наручилац.

Сви примењени материјали морају бити квалитетни и издржљиви.

Завршна обрада, боје и дезени намештаја, тип ручица, бравице и окови су по избору Наручиоца. С обзиром на уклапање са постојећим намештајем у објектима, обавезно предвидети да се у палети за избор дезена универа морају наћи минимално дезени ораха, трешње, јасена или слични, беле и сиве боје, као и сви други дезени и боје из палете произвођача за одговарајућу дебљину плоче.

Завршна обрада ручица је у боји алуминијума код ормана и покретних касета.

Детаљан опис дат је у спецификацији намештаја.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У складу са чланом 75. Закона, Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

(1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75, став 1, тачка 1) Закона):

Доказ:

ПРАВНО ЛИЦЕ/ПРЕДУЗЕТНИК

ДОМАЋИ ПОНУЂАЧИ:

i) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда или другог одговарајућег регистра;

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ:

ii) Извод из регистра надлежног органа.

ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

Није применљиво

(2) да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75, став 1, тачка 2) Закона):

Доказ:

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

ПРАВНО ЛИЦЕ

ДОМАЋИ ПОНУЂАЧИ¹:

i) 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. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;

ii) 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 и

iii) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ:

iv) Извод из казнене евиденције, односно уверење (потврда) надлежног органа да Понуђач (правно лице) 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, и

v) Потврда надлежног органа да законски заступник Понуђача (физичко лице - за све законске заступнике уписане у регистар надлежног органа), није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

ПРЕДУЗЕТНИК / ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

ДОМАЋИ ПОНУЂАЧИ:

vi) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта);

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ:

vii) Потврда надлежног органа да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

(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, став 1, тачка 4) Закона):

Доказ:

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

ПРАВНО ЛИЦЕ/ПРЕДУЗЕТНИК/ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

ДОМАЋИ ПОНУЂАЧИ :

- i) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **И**
- ii) Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **ИЛИ**
- iii) Потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

СТРАНИ ПОНУЂАЧИ:

iv) Потврда надлежних пореских органа и организације за обавезно социјално осигурање да је измирио доспеле порезе и доприносе.

(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 (чл. 75, став 2 Закона):

Доказ:

ПРАВНО ЛИЦЕ / ПРЕДУЗЕТНИК / ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

Попуњен, потписан и оверен печатом, Образац V-5. Образац V-5 мора да буде потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом.

(5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75, став 1, тачка 5) Закона) - није примењиво.

¹ Домаћи понуђач, у смислу Закона о јавним набавкама Републике Србије, је правно лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смислу закона којим се уређује порез на доходак грађана.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

У складу са чланом 76. Закона, Наручилац је дефинисао додатне услове које сваки понуђач који учествује у предметном поступку јавне набавке мора да испуни, и то:

(7) Пословни капацитет –

i) да је Понуђач у протекле две године, које претходе објављивању позива за подношење понуде, претходним Купцима / Наручиоцима, пружио испоручио канцеларијски намештај у укупној вредности од најмање 4.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ:

ПРАВНО ЛИЦЕ / ПРЕДУЗЕТНИК / ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

А) Потврде претходних наручилаца/купаца (у форми датај у Обрасцу V-7), по принципу једна потврда = један купац/наручилац.

ii) да је на дан подношења понуда Понуђач сертифициван у складу са SRPS ISO 9001 (Систем менаџмента квалитетом) издатим од стране акредитоване организације:

Доказ:

ПРАВНО ЛИЦЕ / ПРЕДУЗЕТНИК

i) Копија важећег сертификата издатог од стране правног лица које поседује акредитацију од акредитационог тела Србије или другог акредитационог тела у склопу међународне акредитације (International Accreditation Forum). Уколико је сертификат у целости на страном језику, поред копије сертификата треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског преводиоца. Сви достављени важећи сертификати морају бити издати до дана подношења понуда.

(8) Технички капацитет - да, у тренутку подношења понуде, Понуђач располаже (да је власник или да обезбеђује путем најма или лизнига) следећим објектима/средствима:

1. ЦНЦ обрадни центар за обраду плоча и масива
2. Хоризонтални или вертикални кројач плоча
3. Машину за обраду ивица
4. Индустијску машину за шивење

Доказ:

i) Изјава понуђача у складу са Обрасцем V-8 којом потврђује да у тренутку подношења понуде располаже довољним техничким капацитетом.

(9) Кадровски капацитет - да има ангажована, по основу уговора о раду, уговора о делу или уговора о повременим и привременим пословима, следећа лица која ће бити ангажована на извршењу уговора о предметној јавној набавци, и то најмање 5 (пет) радника, који ће бити ангажовани на пословима израде и монтаже намештаја од којих је један дипломирани или мастер инжењер архитектуре или дипломирани или мастер инжењер шумартсва из области дрвне индустрије или дипломирани или мастер дизајнер из области ентеријера и дизајна намештаја.

Доказ:

ПРАВНО ЛИЦЕ/ ПРЕДУЗЕТНИК / ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

i) Изјава понуђача у складу са Обрасцем V-9 којом потврђује да располаже неопходним кадровским капацитетом;

ii) Фотокопија дипломе за лице које је наведено као дипломирани или мастер инжењер архитектуре или дипломирани или мастер инжењер шумарства из области дрвне индустрије или дипломирани или мастер дизајнер из области ентеријера и дизајна намештаја.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. УКОЛИКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из тачака од 1) до 4) овог поглавља. Доказ о испуњености услова из тачке 5) овог поглавља се доставља за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности набавке потребно испунити обавезан услов из тачке 5) овог поглавља, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.
2. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - Уколико група понуђача подноси понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из тачке 1) до 4) овог поглавља. Услов из тачке 5) овог поглавља дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове из овог поглавља понуђач из групе понуђача испуњавају заједно, осим уколико није другачије напоменуто у додатном услову.
3. ПРОМЕНЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА - 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
4. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА - Понуђач доставља доказе о испуњености услова у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у року који одреди наручилац, а који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
5. РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА - Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из тачака од 1) до 3) овог поглавља, сходно чл. 78. Закона.
6. ДОКАЗИ КОЈИ СУ ЈАВНО ДОСТУПНИ НА ИНТЕРНЕТУ - Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (навести доказ и интернет страницу надлежног органа). Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни на српском језику.
7. ЕЛЕКТРОНСКИ ДОКУМЕНТ - Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
8. ПОНУЂАЧ СА СЕДИШТЕМ У ДРУГОЈ ДРЖАВИ – Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из овог одељка, 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. Изјавом се потврђује да се наведени доказ не издаје у држави у којој понуђач има седиште и да понуђач испуњава одређени услов из тачке 1) до 3) овог поглавља. Изјава о испуњавању услова понуђача / подизвођача може бити поднета у форми из Обрасца V-6 конкурсне документације или у некој другој форми која садржи све потребне податке захтеване у Обрасцу V-6. Наручилац ће проверити да ли су испуњени услови за примену ове тачке. Уколико 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.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

(1) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1 - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објекта SMATSA доо

Критеријум за доделу уговора односно оцењивање понуда је најнижа укупна понуђена цена наведена у Обрасцу понуде.

Код овог критеријума упоређиваће се укупне понуђене цене без пореза на додату вредност који се обрачунава у Републици Србији из Обрасца понуде.

(2) ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок испоруке и исти гарантни рок. 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.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1) Образац понуде (Образац V-1);

2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац V-2);

3) Образац трошкова припреме понуде (Образац V-3);

4) Образац изјаве о независној понуди (Образац V-4);

5) Образац изјаве о поштовању важећих прописа за понуђача (Образац V-5);

6) Образац изјаве о поштовању важећих прописа за подизвођача (Образац V-5а);

7) Обрасци изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом:

- Образац изјаве понуђача/подизвођача са седиштем у другој држави о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Образац V-6);
- Образац потврде – стручна референца (Образац V-7);
- Образац изјаве понуђача о техничкој опремљености (Образац V-8);
- Образац изјаве понуђача о кључном техничком особљу и другим експертима који ће бити одговорни за извршење уговора (Образац V-9).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ³

Назив набавке: Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо - 158/Д/19

За: **Контролу летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд,**
Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија

На основу позива за подношење понуда за набавку Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо (јавна набавка бр. 158/Д/19), објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, дајемо понуду како следи:

самостално са подизвођачем заједничка понуда

(обележити одговарајуће поље ✓)

I ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАЦИ ПОНУЂАЧА (НОСИОЦА ПОСЛА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:	
Седиште:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса лица за контакт:	
Телефон:	
Факс:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	
Број рачуна и назив банке Понуђача:	
Разврставање правног лица према величини у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству Р.Србије:	<input type="checkbox"/> микро ⁴ <input type="checkbox"/> средње ⁵ <input type="checkbox"/> мало ⁶ <input type="checkbox"/> велико ⁷

II ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Период важења понуде <i>(не мање од 60 дана)</i>	_____ дана од датума отварања понуда
Укупна цена	_____ без ПДВ у Републици Србији _____ са ПДВ у Републици Србији
Начин плаћања <i>(не краће од 15 дана нити дужи од 45 дана)</i>	Плаћање ће се извршити након целокупне испоруке, у року од _____ дана од датума пријема, исправне фактуре на износ плаћања, Записника о пријему, потписаних од стране овлашћеног лица Наручиоца.
Рок за испоруку <i>(не дужи од 60 дана)</i>	Рок извршења уговорних обавеза је _____ календарских дана од датума увођења у посао.
Локација испоруке	Београд
Гарантни рок <i>(не краће од 24 месеца)</i>	_____ месеца рачунајући од датума потписивања Записника о пријему.

Подношењем ове понуде, прихватимо све услове из предметног позива и конкурсне документације. Понуда се односи на целокупну набавку у свему у складу са предметним позивом и конкурсном документацијом.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

³ Образац I овлашћено лице понуђача мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

⁴ Правна лица која не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 10, ii) пословни приход 700.000 ЕУР у динарској противвредности и iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 350.000 ЕУР у динарској противвредности.

⁵ Правна лица која прелазе два критеријума из фусноте 4., али не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 250, ii) пословни приход 35.000.000 ЕУР у динарској противвредности, iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 17.500.000 ЕУР у динарској противвредности.

⁶ Правна лица која прелазе два критеријума из фусноте 5., али не прелазе два од следећих критеријума: i) просечан број запослених 50, ii) пословни приход 8.800.000 ЕУР у динарској противвредности, iii) просечна вредност пословне имовине (израчуната као аритметичка средина вредности на почетку и на крају пословне године) 4.400.000 ЕУР у динарској противвредности.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КАДА НАСТУПА У ГРУПИ ПОНУЂАЧА ⁸

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:	
Седиште:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса лица за контакт:	
Телефон:	
Факс:	

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

⁸ Образац 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.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ⁹

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра:	
Седиште:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса лица за контакт:	
Телефон:	
Факс:	

Део предмета који ће бити извршен преко наведеног подизвођача:

Процент укупне вредности набавке који ће бити поверен горе наведеном подизвођачу:
 ____%

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

Место и датум:

Подизвођач: Печат и потпис

⁹ Образац попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се ова страна копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача. Процент укупне вредности јавне набавке коју понуђач поверава подизвођачу не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ¹⁰

Ред. Бр.	Предмет	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	<p>РАДНИ СТО СА ПОМОЋНИМ СТОЛОМ Радни сто са плочом од дезенираног универа дебљине 25 мм, кантована АБС траком дебљине 2мм која се преко дистанцера поставља на конструкцију стола. Конструкција стола се састоји од две ноге израђене од металних профила оквирног пресека кутија 60x20мм затворене форме са нивелаторима за фино подешавање висине које су међусобно повезане траверзама исте обраде. Тип конструкције као LEG RAM Q. Испод плоче стола поставља се носач каблова (тип носача каблова је FORMAL или слично). Ноге су храпаво лакиране и имају могућност нивелације. Ноге су равни ивицама плоче стола. Предња плоча стола (маска) је пуна, од универа, и качи се преко одговарајућих металних носача испод радне плоче стола, а у равни са ивицом стола. Сви метални елементи су исто обрађени. Помоћни сто са плочом од дезенираног универа дебљине 25 мм, кантована АБС траком дебљине 2мм која се преко дистанцера поставља на конструкцију стола. Конструкција стола се састоји од две ноге израђене од металних профила оквирног пресека кутија 60x20мм затворене форме са нивелаторима за фино подешавање висине које су међусобно повезане траверзама исте обраде. Тип конструкције као LEG RAM Q. Ногаре су у равни са ивицама плоче стола. Обрачун по комплету.</p>						
	дим 180x80x75цм + 60x120цм	комплет	2				

2	<p>РАДНИ СТО тип 1 Радни сто димензија 160x80x75цм са плочом од дезенираног универа дебљине 25 мм, кантована АБС траком дебљине 2мм која се преко дистанцера поставља на конструкцију стола. Конструкција стола се састоји од две ноге израђене од металних профила оквирног пресека кутија 60x20мм затворене форме са нивелаторима за фино подешавање висине које су међусобно повезане траверзама исте обраде. Тип конструкције као LEG RAM Q. Испод плоче стола поставља се носач каблова (тип носача каблова је FORMAL или слично). Ноге су храпаво лакиране и имају могућност нивелације. Ноге су равни ивицама плоче стола. Предња плоча стола (маска) је пуна, од универа, и качи се преко одговарајућих металних носача испод радне плоче стола, а у равни са ивицом стола. Сви метални елементи су исто обрађени. Обрачун по комаду.</p>	комад	3				
3	<p>РАДНИ СТО тип 2 Модеран дизајн, плоча је од универа d=25 мм, који је кантован АБС траком, са дистанцерима који се постављају на конструкцију ногу. Ноге су у облику слова Т, од металних профила. Стубови су централно постављени, а између њих се налази метална испуна. Ноге су типа LINK T 600 или еквивалентно. Сто се укрућује хоризонталним металним везником (траверза) који уједно омогућава и провођење каблова. Са предње стране уграђује се перфорирана метална маска на носачима који се фиксирају у плочу, са доње стране. Ноге су храпаво лакиране и имају могућност нивелације. димензија 160x80x75цм Сви метални елементи су исто обрађени. Обрачун по комаду.</p>	комад	17				

4	ПОКРЕТНА КАСЕТА Покретна касета је од универа, за корпус дебљине 18мм, топ дебљине 25мм, све ивице обрађене ABS траком. Касета има четири фиоке са бравицама, ручицама и металним клизачима за фиоке. Бравица са два кључа је позиционирана на бочној страни касете. Точкићи су сакривени и два точкића имају кочницу. Ручица је округла, уклапајућа. димензија 45/57/60 цм Обрачун по комаду.	комад	22				
5	КОНФЕРЕНЦИЈСКИ СТО Конференцијски сто је са плочом од дезенираног универа дебљине 25 мм, кантована АБС траком дебљине 2мм која се преко дистанцера поставља на конструкцију стола. Конструкција стола се састоји од две ноге израђене од металних профила оквирног пресека кутија 60x20мм затворене форме са нивелаторима за фино подешавање висине које су међусобно повезане траверзама исте обраде. Тип конструкције као LEG RAM Q. Ногаре су храпаво лакиране. Ногаре су у равни са ивицама плоче стола. Обрачун по комаду.						
а	димензија 240/120x75цм са средњом увученом ногаром (до 60цм ширине), истог типа описане ногаре	комад	1				
б	димензија 180/80x75цм	комад	1				
6	ОРМАР СА ПОЛИЦАМА Ормар са полицама за документацију, са пуним вратима са неопходним оковом, ручицама, бравицом и два кључа. Топ ормара је дебљине 25мм, а корпус је од универа д=18 мм, све ивице обрађене ABS траком, а полеђина је HDF дебљине 3мм. Ручица је округла, уклапајућа. Ножице су у алуминијумској обради.						
а	димензија 90/45/150 цм	комад	20				

6	димензија 90/45/200 цм	комад	12				
7	КОМБИНОВАНИ ОРМАР Део са полицама за документацију и гардераобни део са полицом у горњем делу и шипком испод полице. Топ ормара је дебљине 25mm, а корпус је од универа d=18mm, све ивице обрађене ABS траком, а полеђина је HDF дебљине 3mm. Врата су пуна од универа дебљине 18mm са неопходним оковом, ручицама, бравицом и два кључа. Ножице су у алуминијумској обради. Ручица је округла, уклапајућа димензије 90/45/200cm Обрачун по комаду.	комад	12				
8	СТОЛИЦА има седиште и наслон, анатомски обликовано. Наслон треба да је од плетене мрежне тканине „Netline“ или слично, а седиште пресвучено меблом. Конструкција је у облику санки од савијених металних цеви у боји белог алуминијума или сивој по избору Наручиоца. Руконаслони мањих димензија су обложени меком облогом. Обрачун по комаду.	комад	12				

9	<p>РАДНА ФОТЕЉА</p> <p>Фотеља мора да има високи наслон и наслон за главу. Наслон треба да је од транспарентне мембране затегнуте преко танког рама од полиамида који је ојачан фиберглас влакнима и да достиже угао нагиба од минимум 25° у односу на примарни положај и има могућност фиксирања у неком од жељених положаја нагиба. Наслон за главу је пресвучен кожом и има могућност подешавања висине и нагиба. Седиште је анатомски обликовано и пресвучено кожом. Столица треба да поседује гас-лифт механизам за подешавање висине седења и тег којим се подешава отпор наслона за леђа.</p> <p>Руконаслони мора да су подесиви по висини и ширини, а горња површина да им је пресвучена меком облогом. Потребно је да се седиште и наслон померају у потпуној синхронизацији са кретањем тела уз помоћ торзоконетичког механизма. База треба да је метална, петокрака са точковима Ø65 који имају кочницу. Боја базе је црна или бели алуминијум, а сви полиуретански делови су црни.</p> <p>Ширина фотеље око 45cm Висина седишта око 40-50cm Руконаслони промењиве ширине 18-33cm Ширина фотеље са руконаслонима око 70cm Петокрака база је око Ø70cm Обрачун по комаду.</p>	комад	3				
---	---	-------	---	--	--	--	--

10	<p>РАДНА СТОЛИЦА Столица треба да има синхро-механизам који обезбеђује широк угао нагиба између леђа и седишта и да се може закочити у усправном положају наслона. Наслон треба да је од плетене мрежне тканине „Netline“ или слично, која је чврсто затегнута преко рама. Седиште је изливено од полиуретана и пресвучено штофом а шкољка седишта, рам и носачи наслона треба да буду од полиамида ојачаног фиберглас влакнима у основној тамној боји. Руконаслони мора да су подесиви по висини и ширини. Столица треба да поседује пнеуматски лифт за подешавање висине седења и тег којим се подешава отпор наслона за леђа. Постоље столице треба да је полиуретанско, петокрако и да одговара боји рама, а точкови да су Ø60 у тамној боји са кочењем које се регулише оптерећењем. Обрачун по комаду.</p>	комад	30					
11	<p>ЧИВИЛУК Стојећи, метални, обојен полиуретанском бојом по избору Наручиоца.</p>	комад	10					
12	УКУПНО:							

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

¹⁰ Прихватљива понуда мора да садржи цене за све позиције како је предвиђено у табели. У случају да постоји неслагање између јединичних цена и укупне цене, јединична цена ће бити узета у обзир као исправна, а укупне цене ће бити исправљене према томе.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач

(назив, седиште и матични број понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке 158/Д/19 - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо , поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

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. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у довољном броју примерака и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗА ПОНУЂАЧЕ

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач:

(назив, седиште и матични број понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у поступку јавне набавке 158/Д/19 - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објекта SMATSA доо , поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у довољном броју примерака и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15), подизвођач:

(назив, седиште и матични број подизвођача)

даје:

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у поступку јавне набавке 158/Д/19 - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо , поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум:

Подизвођач: Печат и потпис

Напомена:

Уколико се понуда подноси са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом сваког подизвођача. Образац копирати у довољном броју примерака и достави за сваког подизвођача

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА СА СЕДИШТЕМ У ДРУГОЈ ДРЖАВИ О
ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ¹¹**

У складу са чланом 79. став 10. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач/подизвођач: _____ (навести назив понуђача/подизвођача) матични број _____ из _____ (назив државе у којој понуђач/подизвођач има седиште)

даје:

ИЗЈАВУ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ¹²

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да су испуњени следећи услови:

УСЛОВ		Обележити одговарајућа поља <input type="checkbox"/>
1	- да се у држави у којој имам седиште не издаје извод о регистрацији правних лица И - да сам регистрован код надлежног органа у држави у којој се налази моје седиште	
2	- да суд односно полицијска управа у држави у којој имам седиште не издаје потврде да правно лице и његов законски заступник није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита ни кривично дело преваре И - да ни понуђач као правно лице ни моји законски заступник/ци нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита ни кривично дело преваре	
3	- да порески орган у држави у којој имам седиште не издаје потврде да је правно лице измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине И - да је измирио све доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине све у складу са прописима државе у којој имам седиште	

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

¹¹ Образац се попуњава уношењем одговарајућих података и обележавањем документације у табели за коју понуђач подноси изјаву у смислу тачке VIII УПУТСТВА КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА из Поглавља III ове конкурсне документације. Сваки Понуђач из групе понуђача и/или Подизвођач попуњава образац засебно и оверава печатом и потписом овлашћеног лица.

¹² Изјаву оверава судски или управни орган, јавни бележник или други надлежни орган државе на чијој територији понуђач има седиште

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ ПРЕТХОДНОГ КУПЦА / НАРУЧИОЦА – СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА¹³

НАЗИВ КУПЦА/НАРУЧИОЦА: _____
 СЕДИШТЕ: _____
 ОСОБА ЗА КОНТАКТ: _____
 ТЕЛЕФОН: _____
 Е-MAIL: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) под (2)
 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), издаје се

ПОТВРДА ПРЕТХОДНОГ КУПЦА / НАРУЧИОЦА

Овим потврђујемо да је понуђач

успешно реализовао уговор, односно испоручио канцеларијски намештај.

у периоду _____.

Вредност извршене услуге _____ динара без ПДВ.

Потвда се издаје на захтев понуђача за потребе Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

М.П.

Овлашћено лице претходног купца

 Место и датум:

¹³ Попунити сва осенчена поља и све податке купца / наручиоца. Потврду потписује овлашћено лице претходног купца/наручиоца

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) под (3) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач:

(назив, седиште и матични број понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да сам власник односно да располажем путем најма или лизинга следећом опремом неопходном за реализацију предметног уговора, у потпуном радном стању, и то:

1. ЦНЦ обрадни центар за обраду плоча и масива
2. Хоризонтални или вертикални кројач плоча
3. Машину за обраду ивица
4. Индустијску машину за шивење

Изјава се издаје ради учешћа у отвореном поступку за набавку 158/Д/19 - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо за потребе Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, и у друге сврхе се не може користити.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ И ДРУГИМ ЕКСПЕРТИМА КОЈИ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) под (4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач:

(назив, седиште и матични број понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ И ДРУГИМ ЕКСПЕРТИМА КОЈИ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да у тренутку подношења понуде има ангажоване по основу уговора о раду или уговора о делу или уговора о привременим и повременим пословима, следеће запослене који ће бити одговорни за извршење предметног уговора о јавној набавци:

Р.бр.	Име и презиме, радно место
1	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%;"></div> дипломирани или мастер инжењер архитектуре или дипломирани или мастер инжењер шумартсва из области дрвне индустрије или дипломирани или мастер дизајнер из области ентеријера и дизајна намештаја
2	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%;"></div>
3	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%;"></div>
4	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%;"></div>
5	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%;"></div>
6	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%;"></div>
7	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%;"></div>

Изјава се издаје ради учешћа у отвореном поступку за набавку 158/Д/19 - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо за потребе Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, и у друге сврхе се не може користити.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

VI МОДЕЛ УГОВОРА

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

Достављени модел уговора, понуђач мора да **попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.** У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Одлуке о додели уговора _____ од _____ године,

КОНТРОЛА ЛЕТЕЊА СРБИЈЕ И ЦРНЕ ГОРЕ SMATSA ДОО БЕОГРАД, Трг Николе Пашића 10, ПИБ: 103170161, матични број: 17520407, коју заступа директор Предраг Јовановић (у даљем тексту: Наручилац) са једне стране

и

(у даљем тексту: Добављач) (унети назив понуђача, седиште, ПИБ, матични број, позиција име и презиме овлашћеног лица)

1. _____
2. _____
3. _____

(остали понуђачи из групе понуђача)

закључили су,

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ бр.158/Д/19 – Набавка канцеларијског намештаја за опремање објекта SMATSA доо

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке број _____ од _____ покренуо отворени поступак набавке добара - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објекта SMATSA доо - 158/Д/19

- да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ за предметну јавну набавку на основу које закључује овај уговор, а у свему у складу са прихваћеном Понудом Добављача, број понуде _____ од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

У случају да Добављач наступа са подизвођачем (у супротном се брише):

- Добављач ће извршење уговора на следећим пословима:

- поверити подизвођачу/подизвођачима:
_____.
- Добављач ће, према одредбама овог уговора, искључиво бити одговоран за начин на који се спроводи Уговор, као и према свим запосленима, представницима или подуговарачима које ангажује Извршилац у вези са спровођењем уговора.

У случају подношења Заједничке понуде (у супротном се брише):

- Носилац посла је Понуђач [] који заступа групу понуђача у предметном поступку јавне набавке.
- Сви понуђачи из Заједничке понуде одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.
- Споразум којим су се понуђачи из групе понуђача међусобно обавезали и према Наручиоцу, биће саставни део овог Уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је Набавка канцеларијског намештаја за опремање објекта SMATSA доо а (у даљем тексту: Добра), за потребе Наручиоца, у свему према усвојеној Понуди добављача бр. [] године, Техничкој спецификацији и Конкурсној документацији ЈН 158/Д/19, које чине саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорена цена добара из члана 1. овог уговора, износи [] динара без пореза на додату вредност у Републици Србији.

Порез на додату вредност се обрачунава у складу са важећим законом у Републици Србији.

Укупна цена обухвата све трошкове који су везани за реализацију набавке, укључујући трошкове набавке материјала, израде, испоруке, монтаже, повезивање на инсталације, проверу мера на лицу места (где је то потребно), безбедан транспорт, утовар, истовар и постављање и распоређивање намештаја по просторијама у објектима, као и демонтажу постојећег намештаја са одлагањем на место које одреди Наручилац.

У укупну понуђену цену су укључени сви трошкови који су неопходни за извршење набавке и односе се на реализацију предметне јавне набавке укључујући и испоруку добара на паритету ДАР локацији Наручиоца из члана 8. овог уговора.

Уговорена цена из става 1. овог члана је фиксна и не може се мењати у току трајања Уговора.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац ће цену из члана 2. овог уговора платити Добављачу по целокупној испоруци и монтажи намештаја на локацији, у року од [] дана од датума пријема, исправне фактуре и Записника о пријему, потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Меница за добро извршење посла

Добављач приликом потписивања уговора, а најкасније 10 (десет) дана по потписивању уговора, предаје Наручиоцу једну бланко соло меницу, без протеста, као средство финансијског обезбеђења за извршење свих уговорних обавеза, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора, без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице не може бити краћи од 30 дана од рока важења уговора, као средство финансијског обезбеђења за извршење уговорне обавезе.

Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет Добављача.

Неизвршавање свих уговорних обавеза од стране Добављача довешће до активирања средства финансијског обезбеђења. Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Добављача

Меница за отклањање грешака у гарантном року

Добављач се обавезује да на дан подношења рачуна, а након потписивања Записника о пријему, наручиоцу достави бланко соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије за отклањање грешака у гарантном року. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту, мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора, без ПДВ-а. Добављач уз меницу доставља и оверену копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Добављач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека гарантног периода.

Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет Добављача. Неизвршавање уговорних обавеза од стране Добављача довешће до активирања средства финансијског обезбеђења. Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Добављача.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 5.

Наручилац је обавезан да:

- одреди овлашћене представнике (лица за надзор) у року од 3 дана од датума ступања Уговора на снагу који ће комуницирати са Добављачем у току реализације уговора;
- изврши увид и одобри палету боја и дезен намештаја, потконструкцију (систем металних ногу и везника) који ће се користити у изради предметних добара, моделе намештаја и цртеже
 - потпише Записник о увођењу у посао, а затим и Записника о пријему;
- уредно изврши плаћање на начин и у роковима који су дефинисани овим Уговором.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 6.

Добављач је обавезан да:

- набави, изради и испоручи (укључујући обавезе да утовари и истовари) нов, некоришћен Намештај према количини, саставу и карактеристикама који су одређени у Понуди (Спецификацији намештаја и Техничком опису);
- одреди лица која ће комуницирати и сарађивати са овлашћеним представницима Наручиоца у року од 3 дана од датума ступања Уговора на снагу;;
- омогући увид овлашћеним представницима Наручиоца у палету боја и дезен намештаја, подконструкцију (систем металних ногу и везника) који ће се користити у изради предметних добара, 3Д моделе намештаја, а затим када узорци буду прихваћени изврши и целокупну испоруку предметних добара у роковима предвиђеним овим Уговором, у складу са чланом 8. овог Уговора;
- изради цртеже за израду намештаја које одобрава Наручилац
- испоручи добра, запакована и заштићена од оштећења током превоза до коначног одредишта;
- изврши монтажу/склапање и, где је то случај, повезивање на инсталације;
- испорука и монтажа подразумевају и обавезе Добављача да постави, пренесе и размести Намештај по просторијама у објекту Наручиоца према распореду који одреди Наручилац, тако да је Намештај у потпуности спреман за употребу.
- приликом испоруке добара достави и неопходну документацију, декларацију о квалитету, оригиналну техничку документацију и гарантне листове;

- сноси трошкове штете уколико исту изазове приликом монтаже и испоруке на локацији
- достави, средства финансијског обезбеђења, у складу са овим уговором ;
- сноси трошкове транспорта Намештаја до свих локација испоруке и монтаже, као и трошкове смештаја запослених радника Добављача који врше транспорт и монтажу Намештаја на локацијама,
- достави писано обавештење Наручиоцу да је Намештај спреман за транспорт на локације испоруке и монтаже и да омогући овлашћеном лицу Наручиоца увид Намештаја,
- у свему се придржава одредби овог Уговора.

ТЕСТИРАЊЕ УЗОРАКА

Члан 7.

Добављач се обавезује да ће у року од 5 дана од датума именовања овлашћених представника Наручиоца и Добављача, омогућити Наручиоцу увид у палету боја и дезен намештаја, подконструкцију (систем металних ногу и везника) који ће се користити у изради предметних добара, као и 3Д моделе намештаја и радионичке цртеже.

Овлашћени представници наручиоца ће извршити поређење понуђених узорака, као и одабир палета боја и дезена намештаја, подконструкције (систем металних ногу и везника) Уколико понуђени узорци по карактеристикама не одговарају у свему техничким карактеристикама наведеним у конкурсној документацији, Наручилац ће о томе сачинити извештај који ће доставити Добављачу, на основу кога је Добављач у обавези да набави одговарајуће узорке, палете боја, дезене намештаја, као и подконструкцију (систем металних ногу и везника) у временском року који су међусобно усагласили Наручилац и Добављач, а о трошку Добављача и на његов ризик.

Уколико су палете боја и дезена намештаја, подконструкције (систем металних ногу и везника) у свему у складу са техничким карактеристикама наведеним у конкурсној документацији, овлашћени представници Наручиоца ће потписати Записник о увођењу у посао. у којем ће констатовати одобрене палете боја, дезена, потконструкцију (систем металних ногу и везника). Прилог Записника о увођењу у посао су одобрени цртежи за израду намештака и каталог са одобреним моделима намештаја (могу бити приказани као 3д модел или слика).

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 8.

Добављач се обавезује да ће добра из члана 1. овог Уговора испоручити у року од _____ од датума увођења у посао.

Испорука намештаја ће се вршити на локацији SMATSA доо у Београду.

Динамика испоруке појединачних делова канцеларијског намештаја, у оквиру уговореног рока испоруке из става 1. овог члана, утврђују уговорне стране, договорно.

ПРИЈЕМ ДОБАРА

Члан 9.

Пријем ће се обавити упоређивањем података из Понуде, фактуре и отпремнице са стварно испорученим добрима, испитивањем функционалних карактеристика испоручене робе на локацији, упоређивањем података из Техничке спецификације са стварно испорученим добрима.

Добављач се обавезује да извршити монтажу испоручених добара и сноси одговорност за исправну поставку и монтирање .

Добављач ће пружити услуге и/или извршити испоруку материјала који нису изричито наведени у Понуди али за које се основано може закључити из уговора да су потребни за реализацију и функционисање и коначни пријем добара.

Уколико се на пријему установи:

- оштећење на испорученим добрима, или
- да се количина приспеле испоруке разликује од количине наведене у отпремној документацији, или
- да се испоручена добра разликују од уговорених
- да постоји неправилно функционисање добара,

Наручилац ће о томе сачинити извештај. Добављач је у обавези да испоручи добра која су одговарајућа или која недостају у року од пет (5) радних дана од дана пријема извештаја о недостацима, на локацији о сопственом трошку и на сопствени ризик.

Пријем добара ће се обавити у присуству овлашћених представника Добављача и Наручиоца одмах по приспећу целокупне испоруке и монтаже добара.

По успешно обављеном пријему и монтажи добара, Наручилац ће потписати Записник о пријему, најкасније у року од три (3) радна дана по приспећу целокупне испоруке и монтаже добара из члана 1. овог Уговора.

Уколико се након пријема покаже неки недостатак који се није могао открити у току пријема, Наручилац ће о томе писаним путем обавестити Добављача. Добављач је у обавези да отклони недостатак или да преда друго добро без надокнаде у складу са одредбама овог Уговора које се односе на Гарантни рок.

КВАЛИТЕТ И ГАРАНЦИЈЕ

Члан 10.

Гарантни рок за испоручена добра је месеца, рачунајући од датума потписивања Записника о пријему.

Добављач гарантује да су испоручена добра по овом Уговору нова, некоришћена и у потпуности у складу са Техничком спецификацијом из конкурсне документације.

Добављач ће, у току наведеног рока, а по пријему писаног обавештења о неисправности, у периоду од највише 7 (седам) календарских дана, изаћи на сервис. Након установљења неисправности, Добављач ће о свом трошку преузети, поправити, или по потреби заменити неисправан намештај и вратити га Наручиоцу у року не дужем од 15 (петнаест) дана од датума преузимања.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

У случају да кривицом Добављача дође до прекорачења уговорених рокова испоруке, Наручилац ће Добављачу наплатити уговорну казну за сваки дан закашњења у висини од 0,5% а највише до 10% укупне уговорене цене из члана 2. став 1. овог уговора.

Плаћање Уговорне казне неће ослободити Добављача од његових обавеза да испоручи добра по Уговору.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Свака од уговорних страна може раскинути овај Уговор у случају да друга страна не извршава своје уговорне обавезе у свему на уговорени начин и у уговореном року, односно у случају да врши битне повреде уговора, у смислу одредаба Закона о облигационим односима.

Уговорна страна која жели да раскине уговор дужна је да пре раскида обавести другу уговорну страну о кршењу уговорне обавезе, да наведе у чему се састоји повреда уговорне обавезе и да захтева да се то исправи у року од 15 дана од дана достављања обавештења с тим што накнадни рок за извршење обавезе не може се одобрити након истека рока за извршење свих уговорних обавеза.

У случају једностраног раскида уговора, Наручилац има право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Уговорна страна чијом је кривицом настала штета и која је одговорна за раскид уговора, дужна је на накнади штету другој уговорној страни

Уколико дође до споразумног раскида уговора уговорне стране ће регулисати међусобна потраживања која су у вези и која проистичу из овог Уговора.

Раскид уговора нема утицаја на права и обавеза уговорних страна насталих пре раскида уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Осим уколико није другачије дефинисано овим уговором, све информације које се дају у вези са овим уговором ће бити у писаној форми.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника обе уговорне стране.

Уговорне стране су сагласне да за све што овим уговором није предвиђено важе одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи који регулишу ову област.

Све евентуалне спорове у вези овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а ако не постигну споразум, сагласне су да за решавање спора буде надлежан Привредни суд у Београду.

Овај уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка, по два (2) примерка за сваку уговорну страну.

Контрола летења Србије и Црне
Горе SMATSA доо Београд

ЗА ДОБАВЉАЧА

печат и потпис овлашћеног лица

ДИРЕКТОР

Име и презиме лица овлашћеног за
потписивање уговора

Предраг Јовановић

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

(1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуђач је у обавези да достави понуду у писаном облику.

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику. Ова конкурсна документација је сачињена на српском језику.

(2) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

Понуду доставити на адресу: Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија. са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге – Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо , 158/Д/19- НЕ ОТВАРАТИ. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **09.09.2019. године до 10.00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу прispећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда се саставља тако што понуђач уноси тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља документа и доказе у складу са позивом за подношење понуде и овом конкурсном документацијом.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у Конкурсној документацији и евентуалним изменама и допунама конкурсне документације у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама.

Сви обрасци морају бити поднети на преузетим обрасцима, јасни и недвосмислени, читко попуњени и оверени печатом и потписом овлашћеног лица.

ВАЖНО: Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. **Образац V-1** – Образац понуде;
2. **Образац V-1а** – Образац понуде – Подаци о понуђачу када наступа у групи понуђача - доставља се уколико понуду подноси група понуђача;
3. **Образац V-1б** – Образац понуде - Подаци о подизвођачу – доставља се уколико је један део извршења предмета уговора поверен подизвођачу;
4. **Образац V-2**– Образац структуре цене;
5. **Образац V-4**– Образац изјаве о независној понуди;
6. **Образац VI** – Модел уговора;

7. Докази о испуњавању обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке који су наведени у Поглављу III конкурсне документације;

8. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – доставља се уколико понуду подноси група понуђача (Модел је дат у обрасцу VIII конкурсне документације).

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи или речи писане преко других речи, изузев када је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио. У том случају ће такве исправке бити оверене иницијалима особе или особа које су потписале понуду и печатом понуђача.

(3) ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више целина (партија).

(4) ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

(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: Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку – 158/Д/19 - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо - НЕ ОТВАРАТИ” или
„Допуна понуде за јавну набавку – 158/Д/19 - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо - НЕ ОТВАРАТИ” или
„Опозив понуде за јавну набавку – 158/Д/19 - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо - НЕ ОТВАРАТИ” или
„Измена и допуна понуде за јавну набавку – 158/Д/19 - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо - 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.

(6) УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У случају да Понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда Понуђача у којој се појављује биће одбијена.

У Обрасцу понуде (Образац V-1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

(7) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

Наручилац ће укупну цену уплатити директно изабраном Понуђачу, без обзира на проценат укупне вредности набавке коју је изабрани Понуђач поверио подизвођачу.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

У случају понуде са подизвођачем све обрасце потписује и оверава понуђач, изузев Обрасца V-1б и Обрасца V-5а из поглавља који, поред понуђача, потписује и оверава и сваки подизвођач у своје име.

(8) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача у виду заједничке понуде. У складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама, саставни део заједничке понуде је Споразум¹⁵ којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем и
- 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 III 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.

У случају заједничке понуде, све обрасце потписује и оверава члан Групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача, изузев Обрасца V-1а, Обрасца V-4 и Обрасца V-5 који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Изјаву из Обрасца V-7, Обрасца V-8 и Обрасца V-9 даје најмање један члан групе понуђача који испуњава тражене услове у вези са капацитетима. Ако услов испуњавају заједно Изјаве морају бити потписане и оверене печатом од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача који делимично испуњава капацитет, при чему ће у Обрасцу V-8 и/или Обрасцу V-8 и/или Обрасцу V-9 бити попуњен само део услова који тај члан групе понуђача испуњава.

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

9.1 Начин плаћања

Плаћање ће се вршити по целокупној испоруци и монтажи намештаја, у року од који Понуђач упише, али не креће од 15 ни дуже од 45 дана, дана, а по достављању исправне фактуре у два примерка и Записник о пријему, овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

9.2 Рок испоруке

Рок испоруке уписује Понуђач и не може бити дужи од 60 дана од датума увођења Добављача у посао., тј од датума потписивања Записника о увођењу у посао.

9.3. Гарантни рок

Гарантни рок уписује понуђач у Образац понуде, уз услов да не може бити краћи од 24 месеца рачунајући од датума потписивања Записника о пријему.

9.4 Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде, не може мењати понуду.

(10) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Понуђачи понуђену цену изражавају као укупну цену у динарима, без и са порезом на додату вредност у Р. Србији, на основу количина из Спецификације, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати у току трајања уговора

Административни трошкови на име прибављања услова, сагласности, исходовања дозвола и решења надлежних органа, укључујући и Решење о одобрењу извођења радова, која буду неопходне за реализацију уговора, сноси Наручилац.

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

(11) ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Меница за добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да приликом потписивања уговора, а најкасније 10 дана по потписивању уговора, испостави Наручиоцу бланко сопствену соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице и овлашћења, картоном депонованих потписа пословне банке и меничним овлашћењем којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10.00% од укупне вредности закљученог уговора (без ПДВ-а), са роком доспећа 30 дана дужим од рока уговора, као средство финансијског обезбеђења за извршење уговорне обавезе.

Меница за отклањање грешака у гарантном року

Изабрани понуђач се обавезује да на дан подношења рачуна, а након потписивања последњег Записника о пријему, наручиоцу достави меницу за отклањање грешака у гарантном року, и то бланко сопствену соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице и овлашћења, картоном депонованих потписа пословне банке и меничним овлашћењем којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10.00% од укупне вредности уговора без ПДВ-а са роком доспећа 30 дана дужим од датума истека гарантног рока у складу са уговором.

(12) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА

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

(13) НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Није примењиво.

(14) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ, ПОЈАШЊЕЊА И КОМУНИКАЦИЈА

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, у свему у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама. Заинтересована лица могу, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, путем електронске поште: e-mail: tender@smatsa.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 07,30 до 15,30 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана. Сви захтеви за додатне информације, појашњења и комуникацију морају бити обележени називом јавне набавке за коју се захтев подноси, нпр. „Захтев за додатним информацијама за ЈН 158/Д/19.“ Наручилац ће у року од 3 дана по пријему захтева, објавити одговор на Порталу јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs>) и на својој интернет страници (www.smatsa.rs). **Понуђачима се препоручује да прате сва обавештења, појашњења и измене које се објављују на наведеним страницама.** Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

ОБИЛАЗАК ЛОКАЦИЈЕ: Заинтересована лица имају могућност да обиђу локацију. Заинтересована лица могу да се пријаве за обилазак локације путем e-maila tender@smatsa.rs. У наслову поруке обавезно назначити: **ОБИЛАЗАК 158/Д/19**, а у самој поруци навести имена, презимена лица која ће обилазити, скенирану личну карту или пасош и контакт податке Понуђача. Наручилац ће обавестити заинтересована лица о тачном датуму и времену обиласка. Све трошкове обиласка локације сноси заинтересовано лице - Понуђач.

(15) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

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

(16) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

(17) НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе лице наведено у члану 148. Закона о јавним набавкама, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које регулишу поступак заштите права понуђача (чланови 148-159 Закона о јавним набавкама). Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: tender@smatsa.rs или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се шаље путем електронске поште радним данима (понедељак – петак) у времену од 08,00 до 16,00 часова. Захтев за заштиту права примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs>) и својој интернет страници (www.smatsa.rs), најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

17.1 Рокови за подношење захтева за заштиту права

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка или садржина конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 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 предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149 став 3. и 4., а подносилац захтева га није поднео пре истекла тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

17.2 Обавезни елементи захтева за заштиту права

Захтев за заштиту у складу са чл. 151 Закона мора да садржи следеће елементе:

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

17.3 Такса у поступку заштите права

Подносилац захтева је дужан да у складу са чланом 156. Закона на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда .

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора, одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 120.000,00 динара ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000.000 динара, односно такса износи 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако је та вредност већа од 120.000.000 динара

17.4 Упутство за уплату таксе из Републике Србије

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу из тачке 17.3. Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога
 - (3) износ таксе чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: ЈН 158/Д/19;

- (7) сврха: ЗЗП Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд ЈН 158/Д/19 Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо ;
(8) корисник: буџет Републике Србије;
(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

17.5 Упутство за уплату таксе из иностранства

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може да се изврши на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор.

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ: Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT): – број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке - Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд ЈН 158/Д/19 Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо .Детаљно упутство за уплату таксе, као и примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос се могу наћи на е-адреси: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>

(18) ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће понуђачу којем је додељен уговор доставити на потписвање уговор о јавној набавци у складу са моделом уговора из Поглавља VI, у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Изабрани понуђач је дужан да достави Наручиоцу потписане примерке уговора у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема уговора, односно, од дана када га је Наручилац позвао да закључи уговор. Уколико не достави уговор у остављеном року, сматраће се да је одбио да га потпише и Наручилац га може уписати у регистар понуђача са негативним референцама, осим у случају постојања оправданих разлога за кашњење о чему ће обавестити Наручиоца писаним путем.

У случају да је у поступку јавне набавке поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор са понуђачем којем је додељен уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

(19) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Од понуђача се очекује да прегледа сва документа, да пажљиво проучи све инструкције, обрасце, одредбе и технички део конкурсне документације, и да по истима поступи.

Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) није благовремена;
- 2) поседује битне недостатке, односно:
 - а) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће; б) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
 - в) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
 - г) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- д) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама;
- 3) не испуњава све Техничке спецификације;
- 4) ограничава права наручиоца;
- 5) условљава права наручиоца;
- 6) ограничава обавезе понуђача;
- 7) прелази процењену вредност јавне набавке.

Наручилац може да додели уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

¹⁵ Модел споразума је дат у Поглављу VIII конкурсне документације.

VIII СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Овим споразумом се чланови групе понуђача (у даљем тексту:чланови групе понуђача) који су поднели заједничку понуду, и коју чине:

Ред. бр.	Пословно име или скраћени назив понуђача	Адреса понуђача
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

међусобно и према наручиоцу обавезују да изврше јавну набавку ЈН 158/Д/19 - Набавка канцеларијског намештаја за опремање објеката SMATSA доо .

Члан 1.

Сви чланови Група понуђача су сагласни да одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Члан 2.

Сви чланови Група понуђача се обавезују да ће:

1. члан групе понуђача наведен под редним бројем 1, бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред наручиоцем;
2. члан групе понуђача наведен под редним бројем ____ (уписати редни број из Табеле), поднети захтев за заштиту права и који ће заступати Групу понуђача пред Републичком комисијом за заштиту права у поступцима набавки;
3. члан групе понуђача наведен под редним бројем ____ (уписати редни број из Табеле), потписати уговор и анексе;
4. члан групе понуђача наведен под редним бројем ____ (уписати редни број из Табеле), доставити тражена средства обезбеђења;
5. члан групе понуђача наведен под редним бројем ____ (уписати редни број) издати рачун и сва плаћања ће се извршити на његов рачун бр. _____ (уписати број рачуна), отворен у банци _____ (уписати назив банке)
6. чланови Групе понуђача имати следеће обавезе за извршење уговора:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 1.:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 2.:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 3.:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 4.:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 5.:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 6.:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 7.:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 8.:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 9.:

члан групе понуђача наведен под редним бројем 10.:

За члана групе под редним бројем 1: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 2: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 3: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 4: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 5: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 6: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 7: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 8: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 9: М.П

(потпис овлашћеног лица)

За члана групе под редним бројем 10: М.П

(потпис овлашћеног лица)

датум: _____

место: _____