

Број: 2720
Дана: 28.08.2018.

Дом здравља „Земун“
Ул. Рада Кончара бр. 46, Земун

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА
„Набавка опреме –
канцеларијски столови и столице и наткасне са фиокама“

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 18-1.1.18/2018

(Објављено на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручилаца)

Рок за достављање понуда: 27.09.2018. до 11:00 часова

Јавно отварање: 27.09.2018. у 11:30 часова

август , 2018. године

Укупан број страна конкурсне документације је 29.

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 18-1.1.18/2018 од дана 15.05.2018. године бр.03/1568, и Решења о образовању комисије за јавну набавку: 16-1.1.18/2018 од дана 15.05.2018. године бр. 03/1568-2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку
„Набавка опреме-
канцеларијски столови, столице и наткасне са фиокама“
ЈАВНА НАБАВКА бр. 18-1.1.18/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци и предмет јавне набавке
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место испоруке добара
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство о њиховом доказивању
IV	Критеријуми за доделу уговора и начин доделе уговора у случају једнаких понуда.
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Обрасци који чине саставни део понуде
1)	образац понуде
2)	образац структуре понуђене цене са упутством за попуњавање
3)	образац трошкова припреме понуде
4)	образац изјаве о независној понуди
5)	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом
6)	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом
VII	Модел уговора

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. подаци о наручиоцу:
 - a. Назив наручиоца: Дом здравља „Земун“,
 - b. адреса наручиоца: Ул. Рада Кончара 46, 11080 Земун
 - c. матични број: 07041632
 - d. ПИБ: 100203635
 - e. шифра делатности: 8621
 - f. интернет страница: www.dzzemun.org.rs
2. бр. јавне набавке: 18 – 1.1.18/2018
3. врста поступка јавне набавке: Отворени поступак
4. назив и ознака из ОРН: 39000000 – намештај, опрема
5. Предмет јавне набавке (опис јавне набавке): набавка опреме - канцеларијски столови, столице и наткасне са фиокама у свему према врсти, количини и опису добара садржаном у конкурсној документацији у поглављу II: „Врста, техничке карактеристике (спецификација), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета, рок и место испоруке добара
6. Набавка није обликована по партијама
7. Набавка није резервисана за установе, организације или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање инвалидних лица
8. Није предвиђена електронска лицитација
9. Критеријум, елементи критеријума за доделу уговора: најнижа понуђена цена
10. Поступак се спроводи у циљу закључења уговора о предметној јавној набавци
11. Контакт: Служба за јавне набавке, тел: 011/2195-230; факс: 011/2195-202; е-маил: dztender@gmail.com
Радно време; понедељак-петак од 07-15 часова

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

1. Врста: отворени поступак, добра

„Набавка опреме - канцеларијски столови, столице и наткасне са фиокама“ у свему према врсти, количини и опису добара у спецификацији, која следи

2. Техничке карактеристике, опис, квалитет, количине/спецификација:

Rb	Naziv dobra	испуњава	
		да	не
1	2		
1.	KANCELARIJSKI STOLOVI 160x60x74 (dubina x širina x visina) Radna ploča stola izrađena od univera debljine 36mm, noge stola (bočne stranice) izrađene od univera debljine 36mm, leđa stola izrađena od univera debljine 18mm. Na ploči stola predvideti dva otvora za prolaz kablova sa rozetnama. Dezen univera po izboru narucioca.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	KANCELARIJSKE STOLICE (nosivost 120kg) Dubina 50-60, širina 50-60, visina 105-115 Postolje stolice od hromiranog metala, sa mehanizmom za regulisanje visine sedista i uglom naslona. Sediste i visoki naslon za leđa ERGONOMSKI sa sunderom debljine min 50mm i gustine s30-s35, tapacirani i presvučeni eko kožom u boji po izboru naručioca. Središnji stub je metalne konstrukcije obložen plastikom u kome je smešten gasni amortizer- podizač stolice. Rukonasloni od specijalne ABS plastike ili metalni plastificirani , FIKSIRANI za sedište i naslon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	NATKASNE SA FIOKAMA-FIKSNE 40 x 50x 65 (dubina x širina x visina) Natkasne (stranice,top,leđa i front) izrađene od univera debljine 18mm, sve kantovano ABS trakom, sa tri fioke od kojih je prva gornja sa bravicom, klizaci teleskopski.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	NATKASNE SA FIOKAMA-POKRETNE 40 x 50x 65 (dubina x širina x visina) Natkasne (stranice,top,leđa i front) izrađene od univera debljine 18mm, sve kantovano ABS trakom, sa tri fioke od kojih je prva gornja sa bravicom, klizaci teleskopski. Natkasne su na rotirajućim točkicama od kojih su dva sa kočnicom.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.Рок испоруке добара:

најдуже 30 дана од обостраног потписивања уговора између наручиоца и добавача.

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета:

Приликом примопредаје предмета јавне набавке, записником који потписују наручилац и испоручилац констатују се да је испоручена роба квалитативно и квантитативно одговарајућа предмету јавне набавке и да је добављач испунио све своје доспеле обавезе односно шта није у складу са уговором и рок за отклањање тих недостатака, било у погледу количине или квалитета.

5. Понуђач мора да да гаранцију у погледу квалитета, исправности и сервисирања добра најмање 24. месеца од испоруке добара, као и финансијску гаранцију (меница за добро

извршење посла и меница за отклањање грешака у гарантном року) а све у складу са понудом. Понуде које садрже рок гаранције краћи од 24 месеца, сматраће се неприхватљивим.

- Понуђач је обавезан да у случају писмене рекламације квалитета испоручених добара у току гарантног рока, иста доведе у исправно стање у року не дужем од пет дана, а у складу са понудом, а уколико то не може, испоручи нова, некоришћена добра исте врсте и квалитета. За та добра тече нов гарантни рок од 24 месеца од дана њихове испоруке.

6. Место испоруке:

Понуђач је дужан да испоручи захтевана добра, на адреси: Здравствена станица „Сурчин“, Улица браће Пухаловић бр. 12, Сурчин или на неку другу адресу на подручју Земуна, а по налогу наручиоца, Дом здравља „Земун“.

7. Рок и услови плаћања:

Средства за предметну набавку обезбеђује оснивач - Секретаријат за здравство града Београда, Наручиоц ће извршити пренос финансијских средстава Добављачу одмах после уплате оснивача на рачун Наручилаца.

- Авансно плаћање није дозвољено.

8. Понуђач је дужан:

да опрему коју достави: монтира.

9. Понуђена добра морају:

да задовоље све захтеване техничке карактеристике. У супротном понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

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

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне и додатне услове** за учешће, дефинисане у складу са чл. 75. и 76. ЗЈН, а испуњеност ових услова доказује на начин дефинисан у следећој табели:

ОБАВЕЗНИ И ДОДАТНИ УСЛОВИ

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (<i>чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН</i>);	Копија извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда.
2.	Да правно лице (Понуђач) и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (<i>чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН</i>);	<u>докази за правно лице:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда из седишта домаћег правног лица или седишта представништва или огранка страног лица 2) извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду 3) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне ПУ МУПа(захтев се може поднети према месту рођења или пребивалишта законског заступника. уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. <u>докази за предузетнике и физичка лица:</u> 1. извод из казнене евиденције надлежне ПУ МУПа *доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда
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 (<i>чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН</i>);	уверење пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе. уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације * доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда
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 (<i>чл. 75. ст. 2. ЗЈН</i>).	изјава понуђача датом под материјалном и кривичном одговорношћу у складу са чл. 75. став 2. Закона о јавним набавкама 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 која је саставни део конкурсне документације (потписује изјаву /Образац бр.5)

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ Да располаже неопходним финансијским капацитетом : 1) да је понуђач, у претходне три године, збирно, остварио пословни приход од најмање 2.400.000,00 динара без ПДВ-а 2) да понуђач у пословној 2015, 2016. и 2017. години није исказао губитак у пословању 3) да у последњих шест месеци који претходе дану објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади дужој од пет узастопних календарских дана.	1-2) Биланс успеха и биланс стања за 2015. 2016 и 2017. годину. 3) Потврда Народне банке Србије Напомена: а) У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке 1. (пословни приход) група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов. Носилац групе мора имати најмање 60%, тачком 1 захтеваних пословних прихода. б) У случају да понуду подноси група понуђача, доказ за услов из тачке 2. и 3. (да није било губитка, да није био у блокади) доставити за све чланове групе . в) У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача
3.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ Да има по било ком законском основу ангажованог, минимум: пет запослених	1.Радна књижица или уговор о раду по било ком основу (у виду неоверене копије)

УПУТСТВО

о начину како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова

Члан 79. ЗЈН (Службени гласник РС,бр.124/12,14/15 и 68/15)

1- Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац ће, 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.

2- Уколико су тражени докази јавно доступни путем интернета, понуђач их не мора доставити, уз обавезу да назначи на којој се интернет адреси могу проверити. (нпр. решење о регистрацији код АПРа, биланс стања и биланс успеха, потврда НБС...)

3- Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може да затражи на увид оргинал или оверену копију свих или појединих доказа.

4- Ако понуђач у остављеном, примереном року 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- Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

6- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

7- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе и на прописан начин.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА И НАЧИН ДОДЕЛЕ УГОВОРА У СЛУЧАЈУ ЈЕДНАКИХ ПОНУДА

1. Критеријум за доделу уговора:

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

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

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

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 гарантни рок и исти рок испоруке.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, обавестивши понуђаче о дану, часу и месту жреба, 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 све убачене папире, евидентирајући редослед извлачења. Понуђачу чији назив буде први извучен биће додељен уговор. У случају да прво извучени понуђач не потпише уговор у року, уговор ће бити потписан следећем извученом и тако редом док неко од понуђача не потпише уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ И ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

На основу члана 61. ст.4. тач. 1. Закона о јавним набавкама, („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а у вези члана 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документацију у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл. гласник РС”, бр. 86/15), Дом здравља „Земун“ даје:

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ за јавну набавку бр. 18-1.1.18/2018

Упутство понуђачима садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке бр. 18-1.1.18/2018, који ће се спровести у отвореном поступку.

1. Језик

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Изјаве (потврде) понуђача или ино заступника понуђача који ће послужити за доказивање тражених додатних услова за учешће у поступку морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

Трошкове превођења у целости сноси понуђач.

Техничка документација (каталог, техничка спецификација произвођача...) могу бити на енглеском језику

2. Начин подношења понуде

Понуђач је дужан да по добијању конкурсне документације Дому здравља „Земун“ поднесе понуду у складу са захтевом Наручилаца исказаног у конкурсној документацији и јавном позиву.

У прилогу конкурсне документације налазе се ОПШТИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ у погледу предмета набавке, техничке карактеристике (спецификација), количине и описа, начина спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, начина плаћања, рока испоруке, место извршења и критеријума за избор најповољније понуде, са захтевом Наручилаца у односу на сваки од ових елемената, према којима треба дати понуду.

Понуђач је дужан да поднесе:

*доказе о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку, који су наведени у конкурсној документацији у делу ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ, одређених чланом 75. Закона о јавним набавкама

*доказе о испуњавању додатних услова за учешће у поступку, који су наведени у конкурсној документацији у делу ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ, одређених чланом 76. Закона о јавним набавкама

- 1) ОБРАЗАЦ 1 - Образац понуде мора бити попуњен (попуњен образац понуде значи поунити сва празна поља одређена за упис података), читко, без прецртавања, брисања и дописивања, оверен и потписан од стране одговорног (овлашћеног) лица понуђача.
- 2) ОБРАЗАЦ 2 - Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (попуњен, потписан и оверен печатом).
- 3) ОБРАЗАЦ 3 – Образац трошкова припреме понуде(попуњен, потписан и оверен печатом).

- 4) ОБРАЗАЦ 4 - Образац изјаве о независној понуди (попуњен, потписан и оверен печатом).
- 5) ОБРАЗАЦ 5 - Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл 75. и 76. ЗЈН, наведенох овом конкурсном документацијом (попуњен, потписан и оверен печатом).
- 6) ОБРАЗАЦ 6 - Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – чл 75. ЗЈН, наведенох овом конкурсном документацијом (попуњен, потписан и оверен печатом).
- 7) ОБРАЗАЦ 7- Модел уговора (мора бити попуњен, потписан од стране одговорног лица и оверен печатом)

Карактер званичне понуде има само она понуда која је поднета на неизмењеним обрасцима из конкурсне документације, потписана и оверена од стране понуђача.

2а. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуде се достављају у затвореним ковертама са назнаком “ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ” и обавезном назнаком назива и редног броја набавке, назива понуђача, имена лица и телефона за контакт, јер без ових података наручилац неће моћи да идентификује понуђача.

Лице које непосредно предаје понуду мора имати овлашћење за предају.

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: Дом здравља „Земун“ Београд-Земун, Рада Кончара бр.46, 11080 Београд-Земун, III спрат - соба бр. 7. Архива, са напоменом: “Понуда за ЈН бр. 18-1.1.18/2018 - „Набавка опреме-Канцеларијски столови, столице и наткасне са фиокама“, -НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручилаца до **27.09.2018.** године до 11:00 часова

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **27.09.2018.** године у **11:30** часова на адреси: Дом здравља Земун, Рада Кончара 46, Београд, III спрат, мала сала .

3. Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни и опозиве своју понуду, на исти начин на који се достављају понуде предвиђен у тачки 2 овог Упутства.

Измене, допуне и опозив понуде се достављају у затвореним ковертама са назнаком “ПРОМЕНА ПОНУДЕ – НЕ ОТВАРАТИ” иули „ОПОЗИВ ПОНУДЕ – НЕ ОТВАРАТИ”и обавезном назнаком назива понуђача, имена лица и телефона за контакт, јер без ових података наручилац неће моћи да идентификује понуђача.

Лице које непосредно предаје понуду са **изменом, допуном и опозивом** мора имати овлашћење за предају.

Промена понуде (измена, допуна и опозив) мора бити јасно и недвосмислено наведена у тексту, чији садржај ће се утврдити у поступку отварања понуде.

Понуда се не може изменити, допунити или опозвати након истека рока за подношење понуда. Уколико понуђач опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, ова понуда неће бити узета у разматрање.

6. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда (забрана из члана 87 став 4 Закона о јавним набавкама)

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.

7. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75 став 1 тачка 5 Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручилацу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи :

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

8. Понуда са подизвођачем

У случају ангажовања подизвођача понуђач у целини одговара за извршење набавке.

За **све своје подизвођаче** наведене у понуди понуђач мора да поднесе:

- 1) све тражене доказе о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку, који су наведени у конкурсној документацији у делу ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ тачке 1. до 4. у истом облику и на начин како се то тражи од понуђача. До пушке услове подизвођачи доказују на начин одређен у конкурсној документацији.
- 2) изјаве и прилоге за сваког подизвођача

Само носилац понуде попуњава, потписује и оверава печатом следеће:

- образац понуде
- модел уговора
- образац структуре цене
- образац за оцену испуњености услова
- изјаве и прилоге

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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.

9. Рок, начин и услови плаћања, гарантни рок, као и евентуално друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Захтеви у погледу траженог рока, начина и услова плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде одређени су у делу конкурсне документације ОПШТИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, sukcesивно, од –до и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

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

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неубичајено ниску цену, сагласно члану 92. Закона о јавним набавкама, дужан је да од понуђача захтева детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Понуђач је дужан да у року од **пет** дана од дана добијања писаног захтева за образложењем, достави наручиоцу одговор, а по потреби и одговарајуће доказе.

У случају да анализа датог образложења не потврди оправданост понуђене цене, понуда ће бити одбијена.

11. Важење понуде

Период важења понуде обавезно се наводи у понуди и мора бити најмање 90 дана од дана јавног отварања понуда. У случају истека рока важења понуда, 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.

Захтеви и одговори у вези са тим достављаће се у писаном облику.

12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача

Средство финансијског обезбеђења које доставља избрани понуђач приликом закључења уговора добро извршење посла ће бити:

Обавезна средства обезбеђења испуњења обавеза добављача који је дужан да достави су:

1.-меница за добро извршење посла (доставља избрани понуђач приликом закључења уговора)

приликом испоруке медицинског апарта

2.-меница за отклањање недостатака у гарантном року (доставља добављач приликом испоруке

медицинског апарта)

Меница мора бити сопствена, бланко, не може садржати додатне услове за исплату, краће

рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или

промењену месну надлежност за решавање спорова.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету.

Меницу за добро извршење посла, у тренутку закључења уговора о јавној набавци, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења менице за добро извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла уколико добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима на начин предвиђен уговором.

Меницу за отклањање грешака у гарантном року, у тренутку примопредаје добара, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења који је тридесет дана дужи од гарантног рока. Наручилац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року уколико добављач не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором о јавној набавци. Уколико добављач не достави меницу у траженом року, Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла.

13. Поверљивост понуде

Сагласно чл.14 и 15. Закона о јавним набавкама наручилац не поставља посебне захтеве у погледу заштите поверљивости података које ставља понуђачима и подизвођачима на располагање, нити се цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда сматрају поверљивим.

14. Тражење додатних информација или појашњења

Заинтересована лица могу захтевати искључиво у писаном облику (путем поште на адресу Наручилаца Земун - Београд, Ул. Рада Кончара бр.46, електронске поште на е-маил адресу: dztender@gmail.com или факсом на број: [011/2195-202](tel:0112195202), додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде (као и указати на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења/евентуално уочени недостаци и неправилности у конкурсној документацији упућују се са напоменом: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације/евентуално уоченим недостацима и неправилностима конкурсне документације, у отвореном поступку јавне набавке редни број бр.18-1.1.18/2018“.

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

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

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

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

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

На захтев наручилаца понуђач ће писмено доставити објашњења, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и омогућити да изврши контролу (увид) код понуђача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

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 Наручилаца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. Критеријум за оцењивање понуда

Понуда се оцењује се појединачно по критеријуму **најнижа понуђена цена**.

Понуђач мора понудити све тражене артикле, у складу са Спецификацијом предмета јавне набавке и осталим одредбама конкурсне документације.

Под понуђеном ценом подразумева се оцењивање цена у Обрасцу понуде без обрачунатог ПДВа.

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

17.Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач

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

18. Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о уплати таксе из члана 156. Закона

Захтев за заштиту права ће производити правно дејство за Наручилаца, уколико је достављен писаним путем у наведеним роковима на начин како је то прописао наручилац, у конкурсној документацији, а у складу са ЗЈН.

▪ Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања Наручилаца противно одредбама Закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

▪ Захтев за заштиту права може да у име лица из става 1. члана 148. Закона поднесе и пословно удружење.

▪ Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

▪ Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев се може доставити: непосредно, поштом (искључиво на адресу Наручилаца Дом здравља „Земун“, ул.Рада Кончара бр. 46, 11080-Земун-Београд, са назнаком за јавни позив број:

18-1.1.18/2018 - ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА); електронском поштом на е - маил адресу: dzztender@gmail.com или факсом (на број 011/2195-230).

▪ Подносилац мора имати потврду пријема захтева од стране Наручилаца, а уколико се захтев

доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

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

▪ Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим уколико је примљен од стране Наручилаца најкасније седам 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. (Уколико се захтев за заштиту права подноси у току седмог дана пре истека рока за подношење понуда, с тим што се дан за подношење понуда не урачунава у рок од седам дана, он мора бити примљен у радно време Наручилаца понедељак-петак од 07:00 до 15:00 часова, часова без обзира на начин подношења).

▪ Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

▪ После доношења Одлуке о додели уговора и/или Одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки.

▪ Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручилаца предузете у поступку

јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

▪ Уколико 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 Наручилаца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

- При поднетом захтеву за заштиту права, наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- Одговорно лице Наручилаца може донети одлуку да наручилац предузме активности из члана

150. став 1. Закона пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности Наручилаца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању Наручилаца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена. Одлуку наручилац без одлагања доставља Републичкој комисији и објављује је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

- Подносилац захтева је дужан, складу са чланом 156. Закона, да на рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, позив на број – број јавне набавке 18-1.1.18/2018 прималац „Буџет Републике Србије“, сврха уплате: „Такса за ЗЗП; назив Наручилаца; број или ознака јавне набавке –отворени поступак јавне набавке: 18-1.1.18/2018“, уплати таксу у износу од 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара; 250.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000,00 динара; 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000,00 динара; 120.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од 120.000.000,00 динара, уколико је јавна набавка обликована по партијама; 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од ако је процењена вредност већа од 120.000.000,00 динара; 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000,00 динара. Детаљније упутство о уплати таксе се може пронаћи кликом на следећи линк - [хтп://www.kjn.gov.rs/ци/упутство-о-уплати-рeпyблицкe-административнe-таксe.хтмл](http://www.kjn.gov.rs/ци/упутство-о-уплати-рeпyблицкe-административнe-таксe.хтмл)

- Потврда о извршеној уплати треба да буде издата од стране банке, да садржи печат банке

и потпис овлашћеног лица банке. Број жиро рачуна: 840-30678845-06. Шифра плаћања: 153 или 253. Позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке. Сврха: ЗЗП; назив Наручилаца; број јавне набавке. Прималац: Буџет Републике Србије.

- Потврда којом се потврђује да је уплата таксе извршена прилаже се уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним, у супротном се исти одбацује закључком.

*Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна: Портал ЈН и сајт Наручилаца: www.dzzemun.org.rs

*Адреса и интернет адреса државног органа или организације, односно органа или службе 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:

Министарство финансија Републике Србије – www.mfin.gov.rs

Пореска управа Републике Србије – www.poreskauprava.gov.rs

Министарство правде и државне управе Реп. Србије – www.mpravde.gov.rs

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Реп. Србије – www.minrzs.gov.rs

Министарство енергетике, развоја и заштите жив. средине - www.merz.gov.rs

19. Закључење уговора

Уговор о јавној набавци биће достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавној набавци, односно наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор у случају из члана 112. став 2. тачка 5. ако је поднета једна понуда.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).

Сваки наведени Образац мора бити попуњен (попуњен образац значи попунити сва празна поља одређена за упис података), читко, без прецртавања, брисања и дописивања, оверен и потписан од стране одговорног (овлашћеног) лица понуђача и печатом оверен

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. ___ од ___ за јавну набавку “Набавка опреме-Канцеларијски столови, столице и наткасне са фиокама“, ЈН број: 18-1.1.18/2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
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:	
	Маил адреса:	
	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:	
	Маил адреса:	
	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:	
	Маил адреса:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Маил адреса:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Маил адреса:	

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.

Образац Понуде бр: _____ (заводни број заведен код понуђача)

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: "Набавка опреме-Канцеларијски столови, столице и наткасне са фиокама", ЈН број: 18-1.1.18/2018

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	Средства за предметну набавку финансира оснивач-Секретаријат за здравство града Београда, Наручилац ће извршити пренос средстава Добављачу одмах након уплате оснивача на рачун Наручилаца
Рок важења понуде _____ (не краћи од 90 дана)	
Рок испоруке (најдуже 30 дана од потписивања Уговора, или краће, сагласно понуди)	
Гарантни период, не краћи од 24 месеца	
Место и начин испоруке (на адреси Наручилаца)	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

2. Техничке карактеристике, опис, квалитет, количине/спецификација:

Rb	Naziv dobra	Jedinica mere	Količina	Proizvođač	Jedinična cena bez PDV-a	Jedinična cena sa PDV-om	Ukupna cena bez PDV-a	Ukupna cena sa PDV-om
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	KANCELARIJSKI STOLOVI 160x60x74 (dubina x širina x visina) Radna ploča stola izrađena od univera debljine 36mm, noge stola (bočne stranice) izrađene od univera debljine 36mm, leđa stola izrađena od univera debljine 18mm. Na ploči stola predvideti dva otvora za prolaz kablova sa rozetnama. Dezen univera po izboru narucioca.	kom	30					
2.	KANCELARIJSKE STOLICE (nosivost 120kg) Dubina 50-60, širina 50-60, visina 105-115 Postolje stolice od hromiranog metala, sa mehanizmom za regulisanje visine sedista i uglom naslona. Sediste i visoki naslon za leđa ERGONOMSKI sa sunderom debljine min 50mm i gustine s30-s35, tapacirani i presvučeni eko kožom u boji po izboru naručioca. Središnji stub je metalne konstrukcije obložen plastikom u kome je smešten gasni amortizer- podizač stolice. Rukonasloni od specijalne ABS plastike ili metalni plastificirani, FIKSIRANI za sedište i naslon.	kom	30					
3.	NATKASNE SA FIOKAMA-FIKSNE 40 x 50x 65 (dubina x širina x visina) Natkasne (stranice, top, leđa i front) izrađene od univera debljine 18mm, sve kantovano ABS trakom, sa tri fioke od kojih je prva gornja sa bravicom, klizaci teleskopski.	kom	30					
4.	NATKASNE SA FIOKAMA-POKRETNE 40 x 50x 65 (dubina x širina x visina) Natkasne (stranice, top, leđa i front) izrađene od univera debljine 18mm, sve kantovano ABS trakom, sa tri fioke od kojih je prva gornja sa bravicom, klizaci teleskopski. Natkasne su na rotirajućim točkicama od kojih su dva sa kočnicom.	kom	30					

рекапитулација

УКУПНО РСД:	<i>без ПДВ-а</i>	
	<i>ПДВ</i>	<i>%</i>
	<i>са ПДВ-ом</i>	

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати јединицу мере, за сваки тражени артикал у табели спецификације;
- у колони 4. уписати захтевану количину за сваки тражени артикал у табели спецификације;
- у колони 5. уписати назив произвођача, за сваки тражени артикал у табели спецификације
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени артикал јавне набавке;
- у колони 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени артикал јавне набавке;
- у колони 8. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени артикал јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 7.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **„Набавка опреме „Канцеларијски столови, столице и наткасне са фиокама“ бр:18-1.1.18/2018**, 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 ЗЈН 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) ЗЈН.*

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке: „Набавка опреме „Канцеларијски столови, столице и наткасне са фиокама“ бр:18-1.1.18/2018, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан 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. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, потписује ову изјаву да испуњава све додатне услове за учешће, одређених чланом 76. Закона о јн.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача или као заједничка понуда, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке: „Набавка опреме „Канцеларијски столови, столице и наткасне са фиокама“ бр:18-1.1.18/2018, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан 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. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да парафира и овери печатом све стране и потпише на крају модела уговора, чиме потврђује да је упознат и да прихвата све елементе модела уговора. Додавање текста од стране понуђача није дозвољено.

УГОВОР О ЈН бр:18-1.1.18/2018

„Набавка опреме „Канцеларијски столови, столице и наткасне са фиокама“

Наручилаца: Дом здравља „Земун“

са седиштем у Земуну, улица Рада Кончара бр.46, ПИБ:100203635; Матични број:7041632

Број рачуна: 840-626661-05,

Телефакс:011/2195-202

кога заступа: директор Ксенија Узуновић

(у даљем тексту: Наручилац)

и

Понуђача:.....

са седиштем у, улица, ПИБ:..... Матични број:

Број рачуна: Назив банке:.....,

Телефон:.....Телефакс:

кога заступа.....

(у даљем тексту:Добављач),

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара **„Набавка опреме „Канцеларијски столови, столице и наткасне са фиокама“**, према понуди извршиоца бр. _____ од 2018. године (заведена код Наручилаца).

Члан 2.

Понуда Понуђача садржи све трошкове који улазе у укупно понуђени износ. Понуда, структура цене, односно техничка спецификација чине саставни део овог Уговора.

Укупна вредност предмета купопродаје сходно ставу 1. овог члана износи _____ рсд:

Словима: _____ РСД без ПДВ-а,

Словима: _____ ПДВ,

Словима: _____ РСД са ПДВ-ом.

Цена је фиксна до краја уговореног посла, у цену урачунати трошкови транспорта робе, прибављања дозвола и сагласности, царина, атести и свих других сличних трошкова везано за испоруку предмета набавке.

Цене из Понуде су фиксне до краја уговореног периода.

Члан 3.

Добављач је сагласан да артикли који су предмет овог уговора, буду испоручени, на локацију по налогу наручиоца, најкасније _____ дана од дана потписивања уговора са наручиоцем.

Добављач се обавезује да ће испоручити артикле из члана 1. овог Уговора у свему сагласно траженим и у понуди израженим условима, а посебно у односу на квалитет, и рокове испоруке односно дате гаранције.

Добављач се обавезује да обезбеди, односно да изврши замену артикла, које не може да доведе у исправно стање у року од пет дана од дана рекламације и то новим, не коришћеним, добром истог изгледа, техничких карактеристика и квалитета.

Записником који приликом примопредаје, потписују наручилац и добављач, констатује се да су испоручена добра/артикли у складу са понудом и спроведеном јавном набавком и да је добављач испунио све у том тренутку доспеле обавезе, или се констатују недостаци у погледу испоручених количина и квалитета и утврђују рокови за њихово отклањање.

Члан 4.

Добављач гарантује да ће послове из члана 3. овог Уговора обављати савесно и стручно, у свему према техничким прописима, стандардима и нормативима.

Уколико се на роби која је предмет овог Уговора установи било какав недостатак или неисправност, или испорука не задовољава договорени квалитет, Наручилац је дужан да о томе одмах писмено обавести добављача, а Добављач је дужан да одмах изврши замену рекламиране робе.

Члан 5.

Средство финансијског обезбеђења које доставља изабрани понуђач приликом закључења уговора добро извршење посла ће бити:
Обавезна средства обезбеђења испуњења обавеза добављача који је дужан да достави су:

1.-меница за добро извршење посла (доставља изабрани понуђач приликом закључења уговора)

2.-меница за отклањање недостатака у гарантном року (доставља добављач приликом испоруке добара)

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

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету.

Меницу за добро извршење посла, у тренутку закључења уговора о јавној набавци, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења менице за добро извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла уколико добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима на начин предвиђен уговором.

Меницу за отклањање грешака у гарантном року, у тренутку примопредаје добара, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и

неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења који је тридесет дана дужи од гарантног рока. Наручилац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року уколико добављач не буде извршавао своје гарантне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором о јавној набавци. Уколико добављач не достави меницу у траженом року, Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да за испоручена добра/артикли која су предмет Уговора, Добављачу плати према испостављеној фактури, и то по исказаним ценама из понуде Добављача, уплатом на текући рачун у целости.

Наручилац ће извршити пренос средстава Добављачу одмах после уплате наменских средстава оснивача на рачун Наручилаца, јер средства за предметну набавку финансира оснивач - Секретаријат за здравство града Београда.

Члан 7.

Понуда бр. _____ од _____ је саставни део овог уговора.

Члан 8.

Сва евентуална спорна питања уговорне стране решаваће споразумно. Уколико се спор не може решити споразумно, уговорне стране су сагласне, да исте разреше пред надлежним судом у Београду.

Члан 9.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од чега су 4 (четири) примерка за Наручиоца, а 2 (два) примерка за Испоручиоца Уговора.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ
