



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ**

бр. 118 - 6
20.08.2014. године

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за
снабдевање, Дирекција за набавку и продају**

за јавну набавку добара у отвореном поступку по партијама

НАМЕШТАЈ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 66/14

Август 2014. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке у отвореном поступку по партијама, јн. број 66/14, инт. бр. 118-2 од 01.08.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 66/14, инт. бр. 118-3 од 01.08.2014. године, припремљена је:

Конкурсна документација за јавну набавку – Намештај, ЈН бр. 66/14.

Конкурсна документација садржи:

Ред. бр.	Назив	страна
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5-7
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	8
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	9-12
5.	УПУСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	13-24
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	25-34
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ С УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ	35
8.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	36-40
9.	ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА	41-43
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊА ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	44
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	45
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	46
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	47
14.	МОДЕЛ УГОВОРА	48-58
15.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	59
16.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде)	60
17.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла)	61
18.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)	62
19.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	63

20.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ	64-83
21.	ДИСПОЗИЦИЈЕ ЗА ИСПОРУКУ	84-85

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу.

Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чл. 63. став 1. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници наручиоца. У складу са чл. 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина 15, 11000 Београд, интернет страница www.nabavke.mod.gov.rs

(2) Врста поступка: отворени поступак по партијама у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

(3) Предмет јавне набавке број 66/14 су добра – Намештај.

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

(5) Контакт:

- Контакт особа: вс Марија Хорват, дипл. екон.
- факс: 011/ 300 63 30.

Отварање понуда ће се обавити у просторијама наручиоца: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина бр. 15, приземље, просторија број 013.

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда, и обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда. Писано овлашћење мора имати заводни печат са бројем и датумом издавања, печат и потпис овлашћеног лица.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 66/14 у отвореном поступку су добра – **Намештај**, према следећем:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина
ПАРТИЈА 1 – ДРВЕНИ НАМЕШТАЈ			
1	39121200 - Радне површине ДАСКА за пеглање	КОМ	5
2	39121000 - Писаћи столови и радне површине СТО помоћни учioniчки са металном конструкцијом	КОМ	5
3	39121000 - Писаћи столови и радне површине СТО учioniчки са металном конструкцијом	КОМ	5
4	39121100 - Писаћи столови СТО радни са металном конструкцијом и покретном касетом са 3 фиоке	КОМ	15
5	39121100 - Писаћи столови СТО канцел. са бочним столом и угаоним полукружним додатком и покретном касетом	КОМ	3
6	39121100 - Писаћи столови СТО канцеларијски радни и покретна касета са 3 фиоке	КОМ	12
7	39121100 - Писаћи столови СТО канцеларијски двострани	КОМ	1
8	39121100 - Писаћи столови СТО канцеларијски једнострани	КОМ	24
9	39121100 - Писаћи столови СТО конференцијски за 8 особа, дим. 240 x 100 x 78 cm	КОМ	3
10	39121100 - Писаћи столови СТО конференцијски за 6 особа, дим. 200 x 100 x 78 cm	КОМ	1
11	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 208 x 80 x 60 cm	КОМ	8
12	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 208 x 80 x 60 cm (једна страна са полицама)	КОМ	10
13	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 210 x 90 x 60 cm	КОМ	15
14	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни једнокрилни, дим. 208 x 50x 60 cm	КОМ	4
15	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни једнокрилни, дим. 210 x 45 x 60 cm	КОМ	10
16	39122100 - Ормари ОРМАР са 15 одељака	КОМ	1
17	39122200 - Полице за књиге ПОЛИЦА за књиге зидна	КОМ	16
18	39134000 - Намештај за рачунаре ПОСТОЉЕ за кућиште рачунара	КОМ	35
19	39134100 - Столови за рачунаре СТО радни за рачунар	КОМ	10

20	39136000 - Вешалице за капуте ЧИВИЛУК стојећи	КОМ	5
21	39141000 - Кухињски намештај и опрема СУДОПЕРА дводелна	КОМ	2
22	39143110 - Кревети, постељина и посебни мекани производи од текстила за унутрашње опремање КРЕВЕТ за једну особу	КОМ	24
23	39143122 - Ормари са фиокама КОМОДА канцеларијска	КОМ	5
24	39143122 - Ормари са фиокама ВИТРИНА канцеларијска, д/с	КОМ	2
25	39143123 - Ноћни ормарићи ОРМАРИЋ ноћни	КОМ	24
26	39143300 - Намештај за дневни боравак КОМОДА за телевизор	КОМ	15
27	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ гарнитура (сто и 2 клуб фотеле)	КОМ	18
28	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ гарнитура (сто и 3 клуб фотеле)	КОМ	4
29	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ гарнитура (сто и 4 клуб фотеле)	КОМ	3
30	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ сто дим.110 x 50 x 40 cm	КОМ	5
ПАРТИЈА 2 – МЕТАЛНИ НАМЕШТАЈ			
1	39297000 - Потрепштине за касарне ОРМАР метални	КОМ	7
2	39297000 - Потрепштине за касарне ОРМАР канцеларијски метални - каса	КОМ	17
ПАРТИЈА 3 – СЕДИШТА, СТОЛИЦЕ И СРОДНИ ПРОИЗВОДИ			
1	39112000 - Столице СТОЛИЦА канцеларијска са руконаслонима	КОМ	40
2	39112000 - Столице СТОЛИЦА канцеларијска тапацирана са руконаслоном, д/м	КОМ	251
3	39112000 - Столице СТОЛИЦА дактилографска без руконаслона	КОМ	70
4	39112000 - Столице СТОЛИЦА дактилографска са руконаслонима	КОМ	65
5	39112000 - Столице СТОЛИЦА учioniчка без руконаслона, д/м	КОМ	25
6	39112000 - Столице СТОЛИЦА учioniчка тапацирана без руконаслона	КОМ	200
7	39113100 - Фотеле ФОТЕЉА	КОМ	8
8	39113100 - Фотеле ДВОСЕД	КОМ	2
9	39113100 - Фотеле ПОЛУФОТЕЉА са високим наслоном кожна	КОМ	73
10	39113100 - Фотеле ФОТЕЉА са високим наслоном кожна	КОМ	8

11	39113100 - Фотеље ПОЛУФОТЕЉА са ниским наслоним кожна	КОМ	39
12	39113100 - Фотеље ПОЛУФОТЕЉА са руконаслонима, еко кожа	КОМ	15

Назив и ознака из Општег речника набавке: 39100000 Намештај и 39297000 Потрепштине за касарне.

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Прописи о квалитету – Техничке спецификације за добра која су предмет набавке дати су у делу 20. конкурсне документације.

2) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И УПОЗНАВАЊЕ СА УЗОРЦИМА

Добављач за сва добра обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Квалитет намештаја мора да одговара прописима о квалитету - Техничким спецификацијама који су прилог Конкурсне документације.

Слике производа приказане у техничким спецификацијама наручиоца представљају **начелан изглед** производа што значи да понуђена добра не морају бити у потпуности идентична производима на слици већ приближног изгледа.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама.

Вандредни пријем и пријем уз бонификације уговорених добара се неће вршити по било ком основу.

Изглед траженог добра **из партије 2 на редном броју 2 (Ормар канцеларијски метални - каса)** овлашћени представници понуђача могу видети у Управи за општу логистику СМР МО, Немањина 15, у времену од 9.00 до 15.00 часова, уз предходну најаву на телефон 011/32 01 217 или 011/ 32 01 267, лице за контакт пп Слободан Батак.

3) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Контролу квалитета и квалитативни пријем врши Војна контрола квалитета СМР МО. Квалитативно - квантитативни пријем врши комисија или лице које одреди крајњи прималац.

Начин квалитативног и квантитативног пријема детаљније је објашњен у члану 4. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

4) АМБАЛАЖА, ТРАНСПОРТ И НАЧИН ПАКОВАЊА:

Предметна добра се испоручују у амбалажи добављача која се не враћа и не плаћа посебно.

Амбалажа и начин паковања детаљније је објашњен у члану 9. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

Организацију транспорта до крајњих корисника врши добављач о свом трошку.

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
(ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА)
И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Да би **понуђач** могао да учествује у поступку јавне набавке бр. **66/14** мора да испуни следеће услове:

Обавезни услови:

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

Додатни услови:

- 6) да располаже довољним финансијским капацитетом:
 - за средња и велика правна лица – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2013. годину и мишљење овлашћеног ревизора за 2012. годину које није негативно;
 - за мала правна лица и предузетнике – да има позитиван пословни резултат (пословни добитак) или позитиван укупан финансијски резултат (нето добитак) исказан у билансу успеха за 2013. годину.
- 7) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:
 - да је понуђач адекватно технички опремљен за реализацију предметне набавке;
 - да понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован;
 - да понуђач има обезбеђен складишни простор за смештај и чување понуђених добара;
 - да понуђач има обезбеђена средства за превоз понуђених добара;
 - да понуђач има оспособљено лице/лица које ће бити одговорно/одговорна за извршење уговорних обавеза.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ:** Правна лица: 1) 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; 2) 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; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона – **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Физичка лица: Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.
Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.
- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.
- 5) Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (**део 10. конкурсне документације**). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Напомена: Понуђач који је у складу са чланом 78. став 3. Закона поднео захтев за упис у Регистар понуђача, може као доказ испуњености обавезних услова од 1) - 4) доставити

Решење АПР-а о усвајању регистрационе пријаве уписа понуђача. Исто може учинити понуђач за свог подизвођача, односно сваки понуђач из групе понуђача. **Уколико претрагом података из Регистра понуђача, наручилац утврди брисање привредног субјекта из Регистра, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

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

б) Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:

- **За средња и велика правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012.годину и извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину;
- **За мала правна лица:** биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012.годину;

ИЛИ

- Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2011, 2012. и 2013. годину (**важи за сва правна лица**);

Напомена: **За средња и велика правна лица:** Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину потребно је приложити посебно и извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину.

7) Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:

- уколико је понуђач уједно и произвођач доказ је сопствена Изјава о техничкој опремљености уколико понуђач није произвођач доказ је Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи од произвођача или дистрибутера прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци;
- одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу;
- одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу;
- одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу;
- копија радних књижица и М образаца, или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђачи могу доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи 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 остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА:

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити јасна и недвосмислена, читко написана на српском језику. Произвођачке спецификације уколико су на страном језику морају да буду преведене на српски језик.

2) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Пожељно је да сва документа поднета у понуди буду повезана траком у целину и запечаћена (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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

На полеђини коверте или на кутији треба да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно навести да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015.**

На коверти мора бити наведено:

**"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – НАМЕШТАЈ – ЈН БРОЈ 66/14
- НЕ ОТВАРАТИ"**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до рока одређеног у позиву за подношење понуда.

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

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

Понуда мора да садржи:

Поред наведених доказа којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку из чл. 75. и 76. Закона, понуђачи су дужни да доставе и:

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан образац понуде (део 6. конкурсне документације, 6-I и 6-II);
- Попуњен, потписан и оверен образац структуре понуђене цене с упутством како да се попуни (део 7. конкурсне документације),
- Попуњен, потписан и оверен образац о оцени испуњености услова из члана 75.и 76. Закона о јавним набавкама (део 8. конкурсне документације) као и документа из члана 77. Закона о јавним набавкама којима се доказује испуњење услова (наведена у обрасцу);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
 - Изјаву понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 10. конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 11. конкурсне документације);
 - Изјаву о независној понуди (део 12. конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 13. конкурсне документације);
 - Изјаву понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 15. конкурсне документације);
- **Модел уговора** - понуђач је дужан да попуни, овери и парафира прву страницу (подаци о предузећу), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са Моделом уговора (део 14. конкурсне документације). Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела.
- **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату уколико понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде, одбије да потпише Уговор о јавној набавци или не достави гаранцију за добро извршење посла, сагласно условима из конкурсне документације (део 16. конкурсне документације). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
 - **2 (две) бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца;
 - **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију Захтева за регистрацију меница;
 - **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену ОРИГИНАЛНИМ печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуда).**

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама и меничном овлашћењу треба да буду у складу са картоном депонованих потписа. Број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) треба такође да буде у складу са картоном депонованих потписа.

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, менице за озбиљност понуде се враћају понуђачу.

Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

- Понуђач је у обавези да за свако појединачно добро које нуди, **у понуди достави произвођачку спецификацију са обавезном сликом у боји**, из којих се јасно и прецизно може утврдити да свако добро које понуђач нуди у потпуности испуњава захтеве прописане техничким спецификацијама што уједно представља минимум захтева које понуђено добро мора да испуни. **Произвођачка спецификација уколико је на страном језику мора бити преведена на српски језик. Слика у боји мора бити оверена печатом и потписом овлашћеног представника понуђача.**

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави и:

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-III (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II конкурсне документације)**,
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 9. конкурсне документације) и сва документа наведена у обрасцу.**

У случају подношења заједничке понуде, за сваког члана групе понуђача доставља се и:

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV и 6-V (поред Обрасца понуде, део 6-I конкурсне документације)**,
- попуњен, потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 8. конкурсне документације) и документа наведена у обрасцу,**

Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:

- **Изјаву** понуђача о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (део 10. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 11. конкурсне документације);
- **Изјаву** о независној понуди (део 12. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да понуђена добра у свему одговарају условима конкурсне документације (део 13. конкурсне документације);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 15. конкурсне документације);

Уколико Понуђач не достави претходно наведена документа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

3) ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ

Понуђач треба да достави понуду у **писаном облику** и на оригиналном обрасцу понуде.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

4) ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5) ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда мора да важи **најмање 60 (шездесет) 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.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

6) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, у **писаном облику**, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015**, са назнаком:

Измена, допуна или опозив понуде се подносе у затвореној коверти са назнаком:

“ИЗМЕНА /ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА НАБАВКУ - НАМЕШТАЈ – ЈН БРОЈ 66/14 - НЕ ОТВАРАТИ”
--

На полеђини коверте или на кутији треба да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно навести да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

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

7) УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (**део 6. конкурсне документације**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**део 6. конкурсне документације**) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

Понуђач је дужан да достави (**пored Обрасца понуде, део 6-I и 6-II**) попуњен, потписан и оверен **образац 6-III**, као и потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача (део 9. конкурсне документације)** и сва документа наведена у обрасцу.

Уколико има више подизвођача, потребно је наведене обрасце (**образац 6-III и образац о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача**) копирати и попунити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1. тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

Понуђач је дужан да у понуди наведе, да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који **не може бити већи од 50% укупне вредности набавке**, и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

У случају закључења уговора добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће рализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

9) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (**поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-III**) попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV, образац 6-V**, као и потписан и оверен **образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача (део 8. конкурсне документације)** и сва документа наведена у обрасцу.

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 6- IV и образац о оцени испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама за понуђача** копирати и попунити за сваког члана групе посебно.

У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Образац понуде 6-V је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) Закона, који се доказују достављањем доказа који су наведени у Обрасцу о оцени испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (тачка од 1. до 5.), а додатне услове испуњавају заједно.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара, и у том случају се примењују одредбе члана 81. став 8. 9. и 10. Закона о јавним набавкама.

10) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЛИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од **30 дана** од дана службеног пријема комплетне исплатне документације. Плаћање врши наручилац Управа за снабдевање СМР МО.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Начин плаћања детаљније је објашњен у члану 7. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, купчев прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара, понуђач мора исте отклонити у року од највише 20 дана од дана сачињавања записника.

Гарантни рок за добра из партије 1 и 3 (на редном броју 1-6 и 9-12) је најмање 18 месеци, а за добра из партије 2 и 3 (на редном броју 7 и 8) је најмање 24 месеца.

Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке уговорених добара.

Уколико је понуђени гарантни рок краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Добављач је у обавези да о свом трошку у року од 20 дана од добијања писаног захтева тј. рекламације, отклони недостатке, односно да испоручи друга условна добра и да о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО.

Гарантни рок и рекламација детаљније су објашњени у члану 5. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу начина и рока испоруке

Рок испоруке УКЉУЧУЈУЋИ И МОНТАЖУ не може бити дужи од **60 дана** од дана потписивања Уговора.

Уколико је понуђени рок испоруке дужи од траженог понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Место и начин испоруке детаљније су објашњени у члану 6. модела уговора, део 14. Конкурсне документације.

11) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ:

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

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Понуђач може да цену у понуди искаже и у еврима. За прерачун у динаре користиће се средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу 6. конкурсне документације и Обрасца структуре цене у делу 7. конкурсне документације.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у складиште крајњег корисника Наручиоца.

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама.

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

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

Подаци о порески обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

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

13) ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих уговорних обавеза, достављањем следећих средстава:

Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,

- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности добављача, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а** уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке), у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,
- **Извод са интернет странице НБС-** Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),
- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама и меничном овлашћењу треба да буду у складу са картоном депонованих потписа. Број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) треба такође да буде у складу са картоном депонованих потписа.

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора и истека гарантног рока.

Понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима маенице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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

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

Подаци које понуђач оправдано означи као "**поверљиво**", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО Београд ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "Поверљиво".

Уколико је понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама).

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО Београд не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона о јавним набавкама.

15) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО, Немањина 15 Београд или факсом на број 011/300-63-30 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 66/14".

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

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

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

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

16) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

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

17) ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗИ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет

набавке који није истоврстан предмету ове набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, **дужан је да у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе, односно уместо средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза у износу од 10% (описано у делу 5, тачки 13) конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % укупне вредности уговора (без ПДВ-а).

18) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. Закона. **Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије** (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13). Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

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

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

20) ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине. (**део 10. конкурсне документације**).

21) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

22) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу чланова 106. и 107. став 1. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке, поступио супротно одредбама члана 82. став 1., 2. и 3. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. става 3. тачка 1) Закона о јавним набавкама, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће понуду понуђача, који је на списку негативних референци, одбити као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке за коју је добио негативну референцу истоврстан са предметом ове јавне набавке.

23) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона о јавним набавкама обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

24) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о додели уговора, чл. 108. став 1 ЗЈН.

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 (двадесет пет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

25) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 011/300-63-30 или препорученом пошљом са повратницом. 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, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке.

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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у исом 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 подошења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха уплате: Републичке административне такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1% понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку од обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазанати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000,00 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000,00 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.- 167. Закона.

26) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

Позив за закључење уговора ће бити достављен факсом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум пријема, да исти овери печатом и врати га факсом наручиоцу.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. Закона.

27) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (**део 19. конкурсне документације**).

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

28) ПАРТИЈЕ

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач поднесе понуду за више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за више партија.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

6-I ПОНУДА

Понуда број _____ (навести број понуде) од _____ (датум), за јавну набавку - Намештај, ЈН бр. 66/14.

Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 6-I и 6-II	попуњава се и доставља део 6-I, 6-II и 6-III	попуњава се и доставља део 6-I, 6-IV и 6-V

НАПОМЕНА:

Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.

У случају заједничке понуде образац понуде потписују (парафирају) и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

УСЛОВИ ПОНУДЕ:

Р. бр.	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара	Произвођач и Модел производа
НАМЕШТАЈ						
ПАРТИЈА 1 – ДРВЕНИ НАМЕШТАЈ						
1	39121200 - Радне површине ДАСКА за пеглање	КОМ	5			
2	39121000 - Писаћи столови и радне површине СТО помоћни учioniчки са металном конструкцијом	КОМ	5			
3	39121000 - Писаћи столови и радне површине СТО учioniчки са металном конструкцијом	КОМ	5			
4	39121100 - Писаћи столови СТО радни са металном конструкцијом и покретном касетом са 3 фиоке	КОМ	15			
5	39121100 - Писаћи столови СТО канцел. са бочним столом и угаоним полукружним додатком и покретном касетом	КОМ	3			
6	39121100 - Писаћи столови СТО канцеларијски радни и покретна касета са 3 фиоке	КОМ	12			
7	39121100 - Писаћи столови СТО канцеларијски двострани	КОМ	1			
8	39121100 - Писаћи столови СТО канцеларијски једнострани	КОМ	24			
9	39121100 - Писаћи столови СТО конференцијски за 8 особа, дим. 240 x 100 x 78 cm	КОМ	3			
10	39121100 - Писаћи столови СТО конференцијски за 6 особа, дим. 200 x 100 x 78 cm	КОМ	1			
11	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 208 x 80 x 60 cm	КОМ	8			
12	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 208 x 80 x 60 cm (једна страна са полицама)	КОМ	10			

13	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 210 x 90 x 60 cm	КОМ	15			
14	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни једнокрилни, дим. 208 x 50x 60 cm	КОМ	4			
15	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни једнокрилни, дим. 210 x 45 x 60 cm	КОМ	10			
16	39122100 - Ормари ОРМАР са 15 одељака	КОМ	1			
17	39122200 - Полице за књиге ПОЛИЦА за књиге зидна	КОМ	16			
18	39134000 - Намештај за рачунаре ПОСТОЉЕ за кућиште рачунара	КОМ	35			
19	39134100 - Столови за рачунаре СТО радни за рачунар	КОМ	10			
20	39136000 - Вешалице за капуте ЧИВИЛУК стојећи	КОМ	5			
21	39141000 - Кухињски намештај и опрема СУДОПЕРА дводелна	КОМ	2			
22	39143110 - Кревети, постељина и посебни мекани производи од текстила за унутрашње опремање КРЕВЕТ за једну особу	КОМ	24			
23	39143122 - Ормари са фиокама КОМОДА канцеларијска	КОМ	5			
24	39143122 - Ормари са фиокама ВИТРИНА канцеларијска, д/с	КОМ	2			
25	39143123 - Ноћни ормарићи ОРМАРИЋ ноћни	КОМ	24			
26	39143300 - Намештај за дневни боравак КОМОДА за телевизор	КОМ	15			
27	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ гарнитура (сто и 2 клуб фотеље)	КОМ	18			
28	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ гарнитура (сто и 3 клуб фотеље)	КОМ	4			

29	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ гарнитура (сто и 4 клуб фотеље)	КОМ	3			
30	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ сто дим.110 x 50 x 40 cm	КОМ	5			
Укупна вредност понуде без ПДВ						
Вредност ПДВ-а						
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом						
ПАРТИЈА 2 – МЕТАЛНИ НАМЕШТАЈ						
1	39297000 - Потрепштине за касарне ОРМАР метални	КОМ	7			
2	39297000 - Потрепштине за касарне ОРМАР канцеларијски метални - каса	КОМ	17			
Укупна вредност понуде без ПДВ						
Вредност ПДВ-а						
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом						
ПАРТИЈА 3 – СЕДИШТА, СТОЛИЦЕ И СРОДНИ ПРОИЗВОДИ						
1	39112000 - Столице СТОЛИЦА канцеларијска са руконаслонима	КОМ	40			
2	39112000 - Столице СТОЛИЦА канцеларијска тапацрана са руконаслоном, д/м	КОМ	251			
3	39112000 - Столице СТОЛИЦА дактилографска без руконаслона	КОМ	70			
4	39112000 - Столице СТОЛИЦА дактилографска са руконаслонима	КОМ	65			
5	39112000 - Столице СТОЛИЦА учioniчка без руконаслона, д/м	КОМ	25			
6	39112000 - Столице СТОЛИЦА учioniчка тапацрана без руконаслона	КОМ	200			
7	39113100 - Фотеље ФОТЕЉА	КОМ	8			
8	39113100 - Фотеље ДВОСЕД	КОМ	2			

9	39113100 - Фотеље ПОЛУФОТЕЉА са високим наслоном кожна	КОМ	73			
10	39113100 - Фотеље ФОТЕЉА са високим наслоном кожна	КОМ	8			
11	39113100 - Фотеље ПОЛУФОТЕЉА са ниским наслоном кожна	КОМ	39			
12	39113100 - Фотеље ПОЛУФОТЕЉА са руконаслонима, еко кожа	КОМ	15			
Укупна вредност понуде без ПДВ						
Вредност ПДВ-а						
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом						
Понуда важи _____ (најмање 60 дана) дана од дана отварања понуде.						
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана службеног пријема комплетне исплатне документације.						
Рок испоруке је _____ дана (не може бити дужи од 60 дана) од дана потписивања уговора.						
Гарантни рок: за добра за партије 1 и 3 (на редном броју 1-6 и 9-12) је _____ (најмање 18 месеци) месеци од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца; за добра за партију 2 и 3 (на редном броју 7 и 8) је _____ (најмање 24 месеца) месеца од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.						
Квалитет, начин транспорта и амбалажа, место испоруке, рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема, решавање рекламације и остали услови су у свему према условима из конкурсне документације.						

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да обавезно упише Произвођача предметних добара и модел производа. Уколико се наведено не упише, наручилац ће поступити сходно члану 93. став 1. Закона.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: Поштански број, место и општина	
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: (име и презиме одговорног лица)	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Поштански број, место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	
2)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Поштански број, место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ 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.

Место и датум:

М.П.
(читак отисак печата)

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

(потпис)

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: Поштански број, место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
2)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	

Напомена:

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

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

6-V СПОРАЗУМ

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

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку добара број 66/14 – Намештај, у отвореном поступку по партијама, достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

1.	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је
	Назив: Адреса:
2.	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је
	Назив: Адреса:
3.	Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је
	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је
	Назив: Адреса:
4.	Члан групе који ће издати рачун је
	Назив: Адреса:
5.	Рачун на који ће бити извршено плаћање је
	Број рачуна: Банка:

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора
6.	

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____

М.П.

_____ потпис

2. _____

М.П.

_____ потпис

3. _____

М.П.

_____ потпис

4. _____

М.П.

_____ потпис

5. _____

М.П.

_____ потпис

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Број и назив партије _____

Ред. бр. добра	Назив појединачног добра из партије	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност без ПДВ-а	Укупна вредност са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3*4)	7 (3*5)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
УКУПНО:						

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони 1 - унети редни број добра из партије

У колони 2 – кратак опис добра из партије

У колони 3 – уписати количину

У колону 4 - уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а

У колони 5 - уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом

У колону 6 – уписати укупну цену без ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (наведена у колони 4.) са траженом количином (која је наведена

у

колони 3).

У колони 7 - уписати укупну цену са ПДВ-а и то тако што се помножи јединична цена са ПДВ-ом (наведена у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 3).

НАПОМЕНА: Образац копирати у потребном броју примерака у зависности од броја понуђених партија.

При попуњавању обрасца водити рачуна да **збир понуђених ставки** структуре цене даје **тачну вредност** из колона 6. и 7. овог обрасца.

Такође, водити рачуна да вредности исказане у овом обрасцу буду **исте као вредности унете у Образац понуде** (део 6. КД).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**8. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

А) Правно лице

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	1) 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; 2) 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; 3) 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. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
4.	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</p>		
5.	<p>Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део 10. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>		
6.	<p>Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ За средња и велика правна лица: биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012. годину и извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину; ➤ За мала правна лица: биланс стања и биланс успеха за последње три године (2011, 2012. и 2013. годину) са приложеним доказом о разврставању за 2012. годину; <p>ИЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) за 2011, 2012. и 2013. годину (важи за сва правна лица); <p>Напомена: За средња и велика правна лица: Уколико Извештај о бонитету за јавне набавке који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) не садржи извештај овлашћеног ревизора за 2012. годину потребно је приложити посебно и извештај овлашћеног ревизора за 2012.годину.</p>		

<i>Ред. број</i>	<i>Назив документа</i>	<i>број и датум издавања</i>	<i>издат од стране:</i>
7.	<p>Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уколико је <u>понуђач уједно и произвођач</u> доказ је <u>сопствена Изјава о техничкој опремљености</u> уколико <u>понуђач није произвођач</u> доказ је <u>Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ</u> из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи <u>од произвођача или дистрибутера</u> прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци; - одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу; - копија радних књижица и М образаца, или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза. 		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Б) Предузетник и физичко лице

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	<u>Предузетници:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; <u>Физичка лица:</u> Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
5.	Услов из чл. 75. ст. 2. Закона – Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (део 9. конкурсне документације). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.		
6.	Доказе да располаже неопходним финансијским капацитетима: - Биланс успеха за 2011, 2012. и 2013. годину – за предузетника или - Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре за 2011, 2012. и 2013. годину		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
7.	<p>Доказ да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уколико је <u>понуђач уједно и произвођач</u> доказ је <u>сопствена Изјава о техничкој опремљености</u> уколико <u>понуђач није произвођач</u> доказ је <u>Уговор о пословно-техничкој сарадњи или др. документ</u> из којег се недвосмислено може утврдити да ће, уколико дође до закључења Уговора о јавној набавци са њим, понуђач моћи <u>од произвођача или дистрибутера</u> прибавити потребну количину предметних добара којом би извршио своју уговорну обавезу по основу Уговора о јавној набавци; - одговарајући доказ о власништву пословног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву складишног простора или копија уговора о закупу; - одговарајући доказ о власништву превозних средстава или копија уговора о закупу; - копија радних књижица и М образаца, или уговор о ангажовању за лице/а која ће бити одговорна за извршење уговорних обавеза. 		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**9. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

У складу са чланом 80. став 5. и став 7. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача, тако што уз овај попуњен, потписан и оверен образац доставља следеће доказе:

А) Правно лице

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	1) 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; 2) 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; 3) 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. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
4.	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.</p>		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Б) Предузетник и физичко лице

Ред. број	Назив документа	број и датум издавања	издат од стране:
1.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда		
2.	Извод из казнене евиденције, односно надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		
3.	<u>Предузетници:</u> Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; <u>Физичка лица:</u> Потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова. Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.		
4.	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних лакалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.		

ДОКУМЕНТА СЛОЖИТИ ПО НАВЕДЕНОМ РЕДОСЛЕДУ

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да смо испунили обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О
ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења или током важења уговора о јавној набавци и да ћемо исто документовати на прописани начин.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 66/14 – Намештај, подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

**13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂЕНА ДОБРА У СВЕМУ ОДГОВАРАЈУ
УСЛОВИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у отвореном поступку јавне набавке број 66/14 – Намештај, у свему одговарају техничким спецификацијама и квалитету који је дефинисан Конкурсном документацијом, што доказујемо прилагањем *слике у боји и Произвођачке спецификације на српском језику за свако од понуђених добара*, из којих се недвосмислено може утврдити да добра која нудимо у потпуности испуњавају све захтеве квалитета прописане техничким спецификацијама.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

14. МОДЕЛ УГОВОРА

(ПОПУНИТИ ПРВУ СТРАНУ, СВАКУ СТРАНИЦУ ПАРАФИРАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ, ПОСЛЕДЊУ СТРАНИЦУ ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАТИ)



УГОВОР број 118 - 76 - - 14

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ- ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа директор пуковник др Александар Буквић, дипл. инж. - у даљем тексту **Наручилац**,
Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
Телефон: 011/2059-178; 011/2059-019
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

Предузећа _____ које заступа _____, - у даљем тексту **Добављач**,
Матични број: _____
ПИБ: _____
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун број: _____

Правни основ:

Јавна набавка бр. 66/14 Намештај; Одлука о додели уговора бр. ____ од _____, 2014. године, и понуда понуђача бр. _____ од _____ 2014.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Ч л а н 1.

Наручилац и Добављач су се сагласили да је предмет уговора

Ред. бр.	НАЗИВ ДОБРА	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Произвођач и Модел производа
ПАРТИЈА 1 – ДРВЕНИ НАМЕШТАЈ					
1	39121200 - Радне површине ДАСКА за пеглање	КОМ	5	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
2	39121000 - Писаћи столови и радне површине СТО помоћни учиоички са металном конструкцијом	КОМ	5	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
3	39121000 - Писаћи столови и радне површине СТО учиоички са металном конструкцијом	КОМ	5	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
4	39121100 - Писаћи столови СТО радни са металном конструкцијом и покретном касетом са 3 фиоке	КОМ	15	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
5	39121100 - Писаћи столови СТО канцел. са бочним столом и угаоним полукружним додатком и покретном касетом	КОМ	3	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
6	39121100 - Писаћи столови СТО канцеларијски радни и покретна касета са 3 фиоке	КОМ	12	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
7	39121100 - Писаћи столови СТО канцеларијски двострани	КОМ	1	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
8	39121100 - Писаћи столови СТО канцеларијски једнострани	КОМ	24	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
9	39121100 - Писаћи столови СТО конференцијски за 8 особа, дим. 240 x 100 x 78 cm	КОМ	3	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
10	39121100 - Писаћи столови СТО конференцијски за 6 особа, дим. 200 x 100 x 78 cm	КОМ	1	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
11	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 208 x 80 x 60 cm	КОМ	8	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
12	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 208 x 80 x 60 cm (једна страна са полицама)	КОМ	10	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
13	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 210 x 90 x 60 cm	КОМ	15	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ

14	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни једнокрилни, дим. 208 x 50x 60 cm	КОМ	4	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
15	39122100 - Ормари ОРМАР гардеробни једнокрилни, дим. 210 x 45 x 60 cm	КОМ	10	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
16	39122100 - Ормари ОРМАР са 15 одељака	КОМ	1	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
17	39122200 - Полице за књиге ПОЛИЦА за књиге зидна	КОМ	16	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
18	39134000 - Намештај за рачунаре ПОСТОЉЕ за кућиште рачунара	КОМ	35	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
19	39134100 - Столови за рачунаре СТО радни за рачунар	КОМ	10	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
20	39136000 - Вешалице за капуте ЧИВИЛУК стојећи	КОМ	5	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
21	39141000 - Кухињски намештај и опрема СУДОПЕРА дводелна	КОМ	2	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
22	39143110 - Кревети, постељина и посебни мекани производи од текстила за унутрашње опремање КРЕВЕТ за једну особу	КОМ	24	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
23	39143122 - Ормари са фиокама КОМОДА канцеларијска	КОМ	5	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
24	39143122 - Ормари са фиокама ВИТРИНА канцеларијска, д/с	КОМ	2	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
25	39143123 - Ноћни ормарићи ОРМАРИЋ ноћни	КОМ	24	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
26	39143300 - Намештај за дневни боравак КОМОДА за телевизор	КОМ	15	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
27	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ гарнитура (сто и 2 клуб фотеле)	КОМ	18	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
28	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ гарнитура (сто и 3 клуб фотеле)	КОМ	4	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
29	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ гарнитура (сто и 4 клуб фотеле)	КОМ	3	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
30	39143310 - Сточићи за кафу КЛУБ сто дим.110 x 50 x 40 cm	КОМ	5	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ

ПАРТИЈА 2 – МЕТАЛНИ НАМЕШТАЈ					
1	39297000 - Потрепштине за касарне ОРМАР метални	КОМ	7	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
2	39297000 - Потрепштине за касарне ОРМАР канцеларијски метални - каса	КОМ	17	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
ПАРТИЈА 3 – СЕДИШТА, СТОЛИЦЕ И СРОДНИ ПРОИЗВОДИ					
1	39112000 - Столице СТОЛИЦА канцеларијска са руконаслонима	КОМ	40	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
2	39112000 - Столице СТОЛИЦА канцеларијска тапацирана са руконаслоном, д/м	КОМ	251	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
3	39112000 - Столице СТОЛИЦА дактилографска без руконаслона	КОМ	70	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
4	39112000 - Столице СТОЛИЦА дактилографска са руконаслонима	КОМ	65	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
5	39112000 - Столице СТОЛИЦА учioniчка без руконаслона, д/м	КОМ	25	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
6	39112000 - Столице СТОЛИЦА учioniчка тапацирана без руконаслона	КОМ	200	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
7	39113100 - Фотеље ФОТЕЉА	КОМ	8	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
8	39113100 - Фотеље ДВОСЕД	КОМ	2	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
9	39113100 - Фотеље ПОЛУФОТЕЉА са високим наслоном кожна	КОМ	73	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
10	39113100 - Фотеље ФОТЕЉА са високим наслоном кожна	КОМ	8	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
11	39113100 - Фотеље ПОЛУФОТЕЉА са ниским наслоном кожна	КОМ	39	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ
12	39113100 - Фотеље ПОЛУФОТЕЉА са руконаслонима, еко кожа	КОМ	15	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ	КАО У ОБРАСЦУ ПОНУДЕ

Добављач се обавезује да за Наручиоца у складу са важећим прописима и овим уговором, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, да Наручилац - крајњи корисник наручиоца преузме и плати испоручено.

Ч л а н 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Уговорне стране су сагласне да Добављач наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи: _____

Ч л а н 1.2.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

Уговорне стране су сагласне да Добављач наступа са подизвођачем/има:

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

Цене из члана 1. овог уговора односе се на испоручену јединицу мере и подразумевају испоруку у складиште крајњег примаоца.

Цене су без пореза на додату вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Укупна вредност уговора без ПДВ-а износи **(као у понуди) динара**, а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ - ом **(као у понуди) динара**.

КВАЛИТЕТ И УСЛОВИ ИЗРАДЕ

Ч л а н 3.

Добављач за сва добра из табеле 1. обезбеђује сав основни и помоћни репроматеријал за израду уговорених добара.

Добављач је у обавези да изради добра која испуњавају услове квалитета прописане Техничким спецификацијама.

Одступања у квалитету су дозвољена само у оквиру задатих толеранција у Техничким спецификацијама.

Вандредни пријем и пријем уз бонификације уговорених добара се неће вршити по било ком основу.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Ч л а н 4.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде производа из члана 1. и обавезује се да ће произведена добра у свему одговарати захтевима за квалитет у складу са законским прописима и техничким спецификацијама. Добављач тврдњу доказује својом изјавом и објективним доказом (атест, лабораторијски извештај, сертификат...). Војна контрола квалитета СМР МО, као орган који врши контролу, узорковање и квалитативни пријем, задржава право да утврди аутентичност приложених доказа и затражи допуну доказа за утврђивање саобразности добара.

Добављач се обавезује да у року не дужем од 15 дана од дана потписивања уговора изради План производње-термин план реализације уговора и исти достави ВКК СМР МО.

План производње-термин план реализације уговора је документ којим се идентификују предмети - добра производње, потребни ресурси и рокови за реализацију уговора. Форма Плана производње-термин плана реализације уговора није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора.

Добављач се обавезује да пре почетка реализације уговора изради и са надлежним проверавачем ВКК СМР МО усагласи План квалитета и/или План контролисања добара која су предмет уговора. План квалитета је документ којим се за специфични производ, процес или уговор утврђује које се процедуре и одговарајући ресурси морају применити, ко мора да их примени и када. План контролисања је документ добављача и представља плански и технички документ Плана квалитета или плана контроле квалитета којим се дефинише мерење, контролисање и испитивање једне или више карактеристика производа или процеса са вођењем записа о квалитету ради утврђивања усаглашености са спецификованим захтевима. Форма Плана квалитета и План контролисања добара није прецизно дефинисана и њу добављач прилагођава сопственим потребама и захтевима Уговора. ВКК СМР МО задржава право да присуствује свим фазама производње добара.

Добављач је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о припремљености добара која су предмет уговора за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Уколико добављач није и произвођач, дужан је да наведе са којим предузећем је уговорио производњу и складиштење, ради благовремене припреме контролора за контролу процеса производње и вршење међуфазне контроле.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да изврши контролу квалитета добара у року од 10 радних дана од захтеваног дана за пријем добара **ИЗ ПАРТИЈА 2. и 3.** на локацији добављача као и за добра **ИЗ ПАРТИЈЕ 1.** на локацији примаоца по извршеној монтажи.

Један примерак захтева за квалитативни пријем добављач доставља и Управи за општу логистику у писаној форми телефаксом на број 011/3006-299.

Уколико ВКК из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, ВКК о томе писаним путем обавештава добављача, УСн СМР МО и УОЛ СМР МО са образложењем кашњења, а добављачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Добављач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара **ЗА ПАРТИЈЕ 2. и 3.** на локацији добављача, а за добра **ИЗ ПАРТИЈЕ 1.** на локацијама примаоца.

Добављач се обавезује да проверавачу ВКК СМР МО, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Квалитативни пријем добара вршиће се на локацији добављача за добра **ИЗ ПАРТИЈЕ 2. И 3.** а за добра **ИЗ ПАРТИЈЕ 1.** врши се у складишту примаоца по извршеној монтажи где се поред монтираних добара примају и готова добра. Представник Војне контроле

квалитета СМР МО врши контролу усаглашености добара и документације (техничке спецификације) у складу са уговором за сва предметна добра.

Консултације у вези квалитативног пријема добављач може да обави са ВКК СМР МО (контакт телефон: [REDACTED]).

Представник Војне контроле квалитета СМР МО након извршеног квалитативног пријема добара по локацијама добављача и локацијама примаоца сачињава Записник о квалитативном пријему и доноси Решење о условности прибављених добара.

Уколико добављач није сагласан са налазом проверача при органолептичком квалитативном пријему може захтевати поновни комисијски органолептички квалитативни пријем. Исти врши мешовита комисија коју сачињавају два члана добављача, два члана наручиоца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују наручилац и добављач. Комисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз органолептичког квалитативног пријема проверача и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сносиће страна чији су налази оспорени. Налаз суперкомисије је коначан.

Један примерак Решења и Записника о пријему/одбијању добара, ВКК СМР МО обавезно доставља Управи за општу логистику СМР МО и ДНП УСн СМР МО, ради праћења реализације Уговора.

Добављач не може да врши испоруку добара пре добијања Решења о условности добара од стране надлежног контролног органа наручиоца. Добављач је дужан да сваком крајњем примаоцу, уз отпремницу, достави Решење и Записник о квалитативном пријему.

КВАЛИТАТИВНО – КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ врши комисија или лице које одреди крајњи прималац, према важећим прописима и наређењима. Квалитативно - квантитативни пријем (утврђивање присуства печата ВКК СМР МО, бројање, мерење и појединачни преглед сваког паковања) врши се у складишту крајњег примаоца (**за добра из ПАРТИЈЕ 1 на ред.бр. 2-17,19,21-26 и 30 која се монтирају у складишту примаоца, квалитативно - квантитативни пријем се врши по извршеној монтажи**) о чему се сачињава и комисијски записник.

У случају да се на месту пријема констатују одступања у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи прималац је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник добављача и тиме потврдити утврђене недостатке. Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема је 20 дана од дана сачињавања Записника о недостацима.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Ч л а н 5.

Гарантни рок за **добра из члана 1 је (као у понуди) месеци,**
а за **добра из ПАРТИЈЕ 3 на редном броју 7 (фотеља) и 8 (двосед) је (као у понуди) месеца.**

Гарантни рок почиње да траје од дана испоруке, при наменској употреби и одржавању уговорених добара.

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, крајњи прималац доставља у року од 72 сата добављачу путем телефона, што потврђује путем телефакса или препорученим писмом.

У случају евентуалних недостатака, накнадне појаве скривених мана на производима (које током пријема није било могуће утврдити) или рекламације било које врсте у периоду гарантног рока, крајњи примаоци ће са тим упознати добављача, Управу за снабдевање СМР МО и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће доставити добављачу са захтевом за замену безусловних производа. Добављач је у обавези да у року од 20 дана од добијања писаног захтева, испоручи о свом трошку друга условна добра и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО.

МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Ч л а н 6.

Добављач се обавезује да испоруку **И МОНТАЖУ (за добра из ПАРТИЈЕ 1 на ред.бр. 2-17,19,21-26 и 30)** предметних добара изврши у року од **(као у понуди) дана** од дана потписивања Уговора.

Количине за испоруку добара су фиксне и исте реализовати по локацијама примаоца.

Испоруку уговорених добара до крајњих примаоца врши добављач сопственим превозом и о свом трошку.

Врсту превоза одређује добављач.

Добављач се обавезује да испоруку уговорених добара врши искључиво у радно време крајњих примаоца (од 7,30 до 14,30 часова).

Испорука добара крајњим корисницима врши се према диспозицији датом у прилогу уговора.

Адресе и бројеви телефона крајњих корисника наведени су такође у прилогу уговора.

Као дан испоруке сматра се пријем **И МОНТАЖА** добара у складиште крајњих примаоца, што се доказује потписивањем предајно – пријемног документа отпремнице од стране комисије или лица које одреди крајњи прималац према важећим прописима и наређењима.

Као дан испоруке у смислу доцње, сматра се дан испоруке - пријема у складишту крајњих примаоца.

Добављач је у обавези да крајњим корисницима најави испоруку уговорених добара најмање 2 дана пре испоруке, телефоном и у писаном облику путем телефакса. За добра која се монтирају у складишту примаоца добављач је у обавези да достави захтев са списком лица која врше монтажу добара ради одобрења за улазак у објекте и то:

- За ВП 2078-5 Младеновац захтев се упућује ВП 9808 Београд, [REDACTED];
- За ВП 2289 Београд захтев се упућује ВП 4795 Београд, [REDACTED];

- За ВП 3924 База“Југ“ захтев се упућује ВП 4976 Врање, [REDACTED];
- За ВП 9857 Београд ,захтев се упућује ВП 9857 Београд, ул. Кнеза Милоша бр.33 Београд, [REDACTED];
- За ВП 9859 Београд, захтев се упућује ВП 9859 Београд, ул. Кнеза Милоша бр.33 Београд, [REDACTED].

Рок испоруке може се продужити због наступања више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима (“Службени лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, “Службени лист СРЈ”, бр. 31/93, 22/99 и 44/99) или због наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорене стране треба да постигну писану сагласност.

П Л А Ћ А Њ Е

Ч л а н 7.

Исплату испоручених добара из члана 1. овог уговора врши наручилац, у року од **(као у понуди) дана** од дана службеног пријема комплетне исплатне документације. Под даном службеног пријема комплетне исплатне документације подразумева се дан (датум) завођења рачуна у деловодну евиденцију наручиоца.

Добављач је дужан да одмах, а најкасније 7 дана по испоруци добара достави наручиоцу - Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО, Београд, Немањина 15, исплатну документацију, коју чине следећа **оригинална документа**:

- рачун за исплату, у два примерка,
- отпремница потписана од стране примаоца добара,
- решење ВКК о пријему,
- записник о квалитативном пријему ВКК СМР МО,
- записник о квантитативном пријему.

Уколико Добављач не достави наручиоцу исплатну документацију у року из претходног става, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Добављач каснио са достављањем исплатне документације.

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 4. уговора, добављач је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од Војне контроле квалитета СМР МО. За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Ч л а н 8.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност (“Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04 – испр., 61/05, 61/07, 93/12, 108/13 и 6/14 – усклађени дин. изн.).

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Ч л а н 9.

Понуђена добра се испоручују крајњем примаоцу у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Индивидуална амбалажа мора да садржи декларацију са свим неопходним подацима и да буде адекватна за сваки понуђени производ.

На транспортну амбалажу лепи се папирна етикета формата А5 на којој морају бити наведени подаци о добављачу/произвођачу, назив производа, број уговора, укупна количина.

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта и чувања и да не угрожавају животну средину.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 10.

Уколико добављач не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 2‰ (промила) од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем.

Наплату уговорне казне врши Наручилац одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако добављач не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, наручилац (по образложеном захтеву покретача набавке, а у складу са овим уговором), без сагласности добављача, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Наручилац има право да једнострано раскине уговор уколико добављач не изврши уговорне обавезе, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Ч л а н 11.

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог уговора, решавају споразумно.

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Ч л а н 12.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен, односно раскинут због наступања више силе сходно одредбама Закона о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93, 22/99 и 44/99) или наступања других објективних доказивих разлога о којима уговорне стране треба да постигну писану сагласност.

Наручилац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10. став 5. овог уговора.

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Ч л а н 13.

Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ" бр. 54/94 и "Сл. гласник РС " бр. 88/2009 и 111/2009) и Уредбе о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа ("Сл. гласник РС " бр. 63/2013).

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 14.

За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, и "Сл. СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

Добављач је дужан да без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи током важења уговора о јавној набавци, и да о томе доставити доказ.

Уговор је састављен у три истоветна примерка, по један примерак за сваку уговорну страну, а један примерак за потребе Војне контроле квалитета.

Наручилац задржава право да уговор умножи и изводно достави у потребном броју својим крајњим корисницима.

Уговор је потписан дана _____ . године.

ДОБАВЉАЧ:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис и печат)

НАРУЧИЛАЦ:

директор
пуковник
др Александар Буквић, дипл.инж.

(потпис и печат)

НАПОМЕНА: Уговор ће се сачинити за сваку партију појединачно са елементима из датог Модела уговора и понуде понуђача, (одређени чланови уговора ће бити прилагођени конкретној партији на коју се односе).

**15. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - МЕНИЦЕ**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати Наручиоцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – **2 (две) бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа)**, као гаранцију испуњења уговорне обавезе, односно као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву Наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци гаранту код које се води наш рачун и то у случају да једнострано раскинемо уговор или закаснимо са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка код које се води наш текући рачун, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат наше фирме, оверену **оригиналним** печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда).

- **Менично овлашћење (само потписано и оверено печатом)** да се менице, без наше сагласности, могу поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности без ПДВ-а напред наведеног уговора уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке) у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора.

- **Извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења** као доказ о регистрацији меница чији је основ издавања "**УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА**", у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду а менице за испуњење уговорне обавезе се достављају приликом потписивања уговора.

16. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

_____, _____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____._____. године и то на терет рачуна који је _____ отворен _____ код _____ Банке:

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од _____ дин. по основу напред наведене понуде, а у случају: (3% вредности понуде без ПДВ-а)

а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и
б) да Понуђач, у случају да Корисник гаранције прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о јавној набавци _____ (навести врсту добара, партију), сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
- не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћеног лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: - 2 (две) бланко сопствене менице серијски број _____ и _____.
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: Доставља се са меницама и картоном депонованих потписа уз понуду.

Конкурсна документација за ЈН 66/14 – Намештај

17. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

_____, _____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране бланко-сопствену меницу да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број _____ од _____._____. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____.

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од _____ динара (10% укупне вредности уговора без ПДВ-а), по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: - 2 (две) бланко сопствене менице серијски број _____ и _____.
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: Доставља се са меницама и картоном депонованих потписа приликом потписивања Уговора.

18. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. Лист СРЈ“ бр. 46/96), Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ број 3/02, 5/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/04, 62/06,111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

_____, _____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране бланко-сопствену меницу да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број _____ од _____._____._____. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ динара (15% укупне вредности уговора без ПДВ-а) уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима)

Прилог: - 2 (две) бланко сопствене менице серијски број _____ и _____
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: доставља се са меницама и картоном депонованих потписа приликом потписивања Уговора.

19. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

Ред. Бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
	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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАПОМЕНА: Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

**ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ
- ОПИС НАМЕШТАЈА ПО ПАРТИЈАМА**

ПАРТИЈА 1 – ДРВЕНИ НАМЕШТАЈ

1. ДАСКА ЗА ПЕГЛАЊЕ

Конструкција је метални профил цеви 21 mm/0,3 mm и цев је пластифицирана. Дужина даске је 120 cm и даска је обложена сунђером, а преко сунђера је навлака са ластишом од платна отпорног на високе температуре. Са десне стране је метални додатак за пеглу. Висина даске се подешава на три могућа нивоа. На полеђини даске су три усека која омогућавају да се подешава висина. Квалитет производа је тржишни. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

2. СТО ПОМОЋНИ УЧИОНИЧКИ СА МЕТАЛНОМ КОНСТРУКЦИЈОМ

Димензије (ширина/дубина/висина) 130/60/75 cm. Горња плоча је израђена од универ плоче дебљине 25 mm боје wenge и заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Плоча је одвојена од конструкције не приметним металним дистанцером. Конструкција стола метална, челични профил 50x50/1,5 mm ноге стола емајлиране у облику ћириличног слова „П“ са завршним подешавајућим чеповима-гумираним. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

3. СТО УЧИОНИЧКИ СА МЕТАЛНОМ КОНСТРУКЦИЈОМ

Димензије (ширина/дубина/висина) 160/70/75 cm. Горња плоча је израђена од универ плоче дебљине 25 mm и заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Плоча је одвојена од конструкције неприметним металним дистанцером. На плочи су два отвора за каблове заштићена розетом Ø80 mm. Конструкција стола метална, челични профил минимум 30x30/1,5 mm ноге стола емајлиране у облику ћирилићног слова "П" са завршним подешавајућим чеповима-гумираним. Ноге стола у горњем сегменту испод радне плоче су повезане металним профилима. Са предње стране стола на попречни профил и предње ноге причвршћена је плоча од универа димензије 120 x 35 cm дебљине 18 mm заштићена ABS траком дебљине 0,5 mm. Са обе бочне стране стола су заварени носачи од челичног профила минимум 30x30/1,5 mm, на висини 15 cm од пода на које су постављене полице од универа дебљине 18 mm заштићене ABS траком дебљине 2 mm, димензије 20 x 70 cm за рачунаре. Са унутрашње стране стола, на предњу плочу, 20 cm испод горње плоче, је причвршћен носач за каблове, обрнути „П“ профил, димензије 6 x 6 cm и дужине 120 cm. Изнад носача каблова уз горњу плочу налази се 6 утичних места за напон од 220V са каблом дужине 5 метара. Сви спојеве су неприметни. Боја универа: wenge. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

4. СТО РАДНИ СА МЕТАЛНОМ КОНСТРУКЦИЈОМ И ПОКРЕТНОМ КАСЕТОМ СА 3 ФИОКЕ

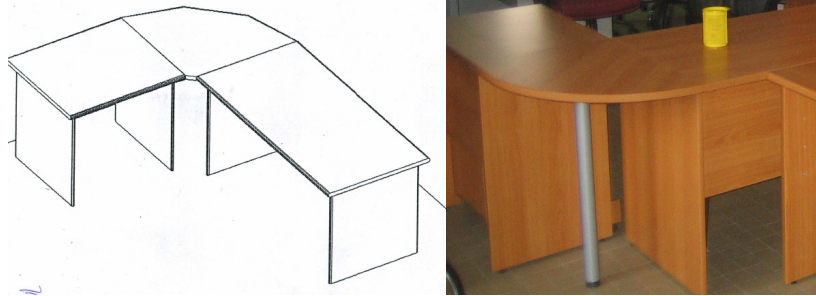
Димензије: Сто (ширина/дубина/висина) 160/ 80/75/ cm. Горња плоча је израђена од универ плоче дебљине 36 mm боје wenge и заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Плоча је одвојена од конструкције неприметним металним дистанцером. Конструкција стола метална, челични профил 50 x 50/1,5 mm ноге стола емајлиране у облику ћирилићног слова "П" са завршним подешавајућим чеповима-гумираним. Сви спојеве су неприметни. Отвор за каблове на плочи стола заштићен розетом Ø80 mm.Касета са три појединачне фиоке. Димензија (ширина/ дубина/ висина) 42 / 60/ 63 cm.Покретна касета је израђена од универа дебљине 18 mm са горњом плочом дебљине 25 mm. Све странице су заштићене ABS траком дебљине 2 mm. Ручке су металне у боји алуминијума. Фиоке поседује металне клизаче и закључавају са централном бравом са 3 кључа. На доњој страни корпуса налазе се точкићи за окретање у свим правцима, на предња два има кочницу за блокаду. У горњој фиоци налази се ПВЦ уложак за оловке и прибор. Боја универа : wenge.Гарантни рок: минимално 18 месеци



Слика: приближан изглед

5. СТО КАНЦЕЛАРИЈСКИ СА БОЧНИМ СТОЛОМ И УГАОНИМ ПОЛУКРУЖНИМ ДОДАТКОМ И ПОКРЕТНОМ КАСЕТОМ

Састав: Радни сто димензија 140 x 80 x Н75 cm, угаони полукружни додаток (сегмент са металним стубом Ø 60) димензија 80 x 80 cm - 90°, бочни сто димензија 80 x 80 x Н75 cm и покретна касета димензија 45 x 48 x Н55 cm. Горња плоча и странице израђене од универа дебљине 25 mm, све ивице стола заштићене ABS траком дебљине 2 mm. Везна плоча стола од универа 18 mm. Плоче стола спајане ексцентрима. На радном столу су два отвора за спровођење каблова са ПВЦ розетом. Бочни сто дим. 80x80x75 cm, израда као и радни сто. Пратећи угаони полукружни спој радног и бочног стола је израђен као и радни сто. Угао са металном ногом ¼ круга полупречника 80 cm. Касета са 3 фиоке димензија 45x48xН55 cm. Плафон на касети израђен од универа 25 mm заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Корпус покретне касете израђен од универа дебљине 18 mm, заштићен ABS траком 0,5 mm. Покретна касета садржи 3 фиоке са металним клизачима. Фронтони фиока су израђени од универа дебљине 18 mm, заштићени ABS траком дебљине 2 mm. Ручке су металне у боји алуминијума. Касета је постављена је на 4 квалитетна точкића. Централно закључавање са три кључа. Боја универа: трешња. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

6. СТО КАНЦЕЛАРИЈСКИ РАДНИ СА ПОКРЕТНОМ КАСЕТОМ И 3 ФИОКЕ

Димензије: 160 x 80 x Н75 cm. Израђен од универа дебљине 25 mm, све ивице стола заштићене ABS траком дебљине 2 mm. Везна плоча стола од универа 18 mm. Плоче стола спајане ексцентрима. На плочи отвори за спровођење каблова. Касета са 3 фиоке, димензија 45 x 48 x Н55 cm. Плафон на касети израђен од универа 25 mm заштићен ABS траком дебљине 2 mm. Корпус покретне касете израђен од универа дебљине 18 mm, заштићен ABS траком 0,5 mm. Покретна касета садржи 3 фиоке са металним клизачима. Фронтони фиока су израђени од универа дебљине 18 mm, заштићени ABS траком дебљине 2 mm. Ручке су металне у боји алуминијума. Постављена је на 4 квалитетна точкића. Централно закључавање са три кључа. Боја: трешња. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

7. СТО КАНЦЕЛАРИЈСКИ ДВОСТРАНИ

Димензије 150x80xН75 cm. Радна плоча стола израђена од универа дебљине 25mm, заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Странице стола израђене су од универа дебљине 25 mm, заштићене ABS траком дебљине 2 mm. Корпус касете која је фиксна са обе стране стола израђен од универа дебљине 18 mm, заштићен ABS траком дебљине 0,5 mm. Попречна страница стола и фронтони фиока израђени су од универа дебљине 18mm, заштићени ABS

траком дебљине 2 mm. Дно фиоке израђено од лесонит плоче. Касета поседује 3 фиоке са обе стране стола, металне клизаче и граничнике за фиоке. На првим фиокама са унутрашње стране налазе се бравице за централно закључавање. Фиоке су причвршћене за горњу плочу стола. Димензија фиока је 40 x 48 x 15 cm. Боја: wenge. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

8. СТО КАНЦЕЛАРИЈСКИ ЈЕДНОСТРАНИ

Димензије 120 x 80 x H75 cm. Радна плоча стола израђена од универа дебљине 25 mm, заштићена са ABS траком дебљине 2 mm. Корпус касете израђен од универа дебљине 18 mm, заштићен ABS траком дебљине 0,5 mm. Фронтони фиока израђени су од универа дебљине 18 mm, заштићени ABS траком дебљине 2 mm. Дно фиоке израђено од лесонит плоче. Касета поседује 3 фиоке металне клизаче и граничнике за фиоке. На првој фиоци са унутрашње стране налази се бравица за централно закључавање. Фиока је причвршћена за горњу плочу стола. Димензија фиока је 40 x 50x 15 cm. Боја: светла буква. Гарантни рок: минимално 18 месеци



Слика:приближан изглед

9. СТО КОНФЕРЕНЦИЈСКИ ЗА 8 ОСОБА, дим. 240 x 100 x 78 cm

Плоча стола бр.1 је од универа дебљине 36 mm заштићена ABS траком дебљине 2 mm, а странице и везне стране стола су израђене су од универа дебљине 25 mm , заштићене ABS траком дебљине 2 mm. Димензије везне стране стола 142,8 x 37,2 cm. Чеоне плоче постоља стола ширине 90 cm, висине 74,4 cm. Сто је правугаоног облика. Боја стола бр. 1: махагони
Код стола бр. 2 све је исто само су стране и везна страна стола црне боје, а горња плоча боје светле букве. Ивице дужне стране горње плоче су заобљене. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Сто бр. 1



Сто бр. 2

Слика:приближан изглед

10. СТО КОНФЕРЕНЦИЈСКИ ЗА 6 ОСОБА дим. 200 x 100x 78 cm

Горња плоча стола израђена је од универа у боји светле букве, дебљине 36mm, заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Странице и везна страна стола израђена од универа црне боје дебљине 25mm, заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Сто је правугаоног облика. Ивице дужне стране горње плоче су заобљене. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

11.ОРМАН ГАРДЕРОБНИ ДВОКРИЛНИ дим. 208 x 80 x 60 cm.

Димензије (висина/ширина/дубина) 208/80/60 cm. Корпус ормана израђен од универа дебљине 18mm, кантован ABS траком дебљине 0,5 mm. Горња покривна плоча израђена од универа дебљине 25 mm, заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Полеђина ормана затворена лесонитом. Висина „цокле” 8 cm. Врата ормана израђена од универа дебљине 18 mm, заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Врата ормана двокрилна са металним ручицама у боји алуминијума за отварање и цилиндричном бравом са два кључа. У унутрашњости ормана испод горње плоче на висини 30 cm постављена је полица. Испод полице на 5 cm уграђена је метална шипка са носачем за вешање одеће. Врата су са бочне стране везана са по три шарке. Воја: трешња. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

12. ОРМАР ГАРДЕРОБНИ ДВОКРИЛНИ, дим. 208 x 80 x 60 cm (једна страна са полицама)

Димензије (висина/ширина/дубина) 208/80/60cm. Корпус ормана израђен од универа дебљине 18 mm, заштићен ABS траком дебљине 0,5mm. Горња покривна плоча израђена од универа дебљине 25 mm, заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Полеђина ормана затворена лесонитом. Висина„цокле., 8 cm. Врата ормана израђена од универа дебљине 18 mm, заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Врата су са металним ручицама у боји алуминијума за отварање и цилиндричном бравом са два кључа. Унутрашњост ормана подељена је на два дела једна страна 2/3 за гардеробу а 1/3 за одлагање ствари са 4 полице заштићена ABS траком дебљине 0,5 mm испод горње плоче на висини 30 cm постављена је полица. Испод полице на 5 cm уграђен је метална је телескопска вешалица за вешање одеће. Врата су са бочне стране везана са по три шарке. Гарантни рок: минимално 18 месеци. Боја универа: светла буква.



Слика: приближан изглед

13. ОРМАН ГАРДЕРОБНИ ДВОКРИЛНИ дим. 210 x 90 x 60 cm

Димензије (висина/ширина/дубина) 210/90/60 cm. Корпус ормара израђен од универа дебљине 18mm, заштићен ABS траком дебљине 0,5mm, а горња и доња плоча су од универа 25mm заштићене ABS траком дебљине 2mm. Полеђина је израђена од лесонит плоче 3 mm у боји универа. У унутрашњости ормара 2 полице од универа дебљине 18mm, заштићене са предње стране ABS траком дебљине 2mm (једна на 35cm од горњег дела, а друга на 40 cm од доњег дела ормара), са уграђеним металним носачем за качење одеће у простору између полица. Врата поседују цилиндричну браву са три кључа за закључавање, а отварају се помоћу 8 ком. „блум“ шарки (4 са једне и 4 са друге стране) са интегрисаним "softclose" системом за лагано затварање. Ручке су металне у боји алуминијума. На доњој плочи (под) уграђене су металне регулацијске ножице у боји алуминијума правоугаоног профила 75 x 75 x 25mm 4 комада. Боја универа: wenge. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

14. ОРМАР ГАРДЕРОБНИ ЈЕДНОКРИЛНИ, дим. 208 x 50 x 60 cm

Димензије (висина/ширина/дубина) 208 x 50 x 60 cm. Корпус ормана израђен од универа дебљине 18mm, заштићен ABS траком дебљине 0,5 mm. Горња покривна плоча израђена од универа дебљине 25 mm, заштићен ABS траком дебљине 2 mm. Врата ормана израђена од универа дебљине 18 mm, заштићена ABS траком дебљине 2 mm, са цилиндричном бравицом са два кључа и металном ручицом у боји алуминијума. У корпусу ормара једна полица постављена на 30 cm од горњег дела + један телескоп на извлачење и качење гардеробе. Полеђина ормара је затворена лесонитом из једног дела. Врата су са бочне стране везана са по три шарке. Висина „цокле“ 8 cm. Боја: трешња. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слике: приближан изглед

15. ОРМАР ГАРДЕРОБНИ ЈЕДНОКРИЛНИ дим. 210 x 45 x 60 cm.

Димензије (висина/ширина/дубина) 210/45/60 cm. Корпус ормара израђен од универа дебљине 18mm заштићен ABS траком дебљине 0,5mm, а горња и доња плоча од универа 25mm заштићене ABS траком дебљине 2mm. Полеђина је израђена од лесонит плоче 3 mm у боји универа. У унутрашњости ормара 2 полице од универа дебљине 18mm, заштићене са предње стране ABS

траком дебљине 2mm (једна на 35cm од горњег дела, а друга на 40 cm од доњег дела ормара), са уграђеним металним носачем за качење одеће у простору између полица. Врата са бравицом за закључавање покрећу 4, „блум“ шарке са интегрисаним "softclose" системом за лагано затварање. Ручке су металне боје алуминујума. Ормар има браву са 3 кључа. На доњој плочи (под) уграђене су металне регулацијске ножице у боји алуминујума правоугаоног профила 75 x 75 x 25mm...4 комада. Боја универа: wenge Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

16. ОРМАР СА 15 ОДЕЉАКА

Ормар је израђен од универа дебљине 18 mm са ивицама заштићеним ABS траком дебљине 2mm. Полеђина ормара је затворена лесонитом из једног дела. Унутар страница ормар је издељен на 15 одељака (по 3 комада у 5 редова), сваки одељак је димензија 15x15 cm и дубине 20cm, сваки одељак има засебна врата са по две шарке и са цилиндричном бравицом са два кључа. На ормар се постављају носачи за качење на зид. Боја универа: светла буква. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

17. ПОЛИЦА ЗА КЊИГЕ ЗИДНА

Димензије: ширина 57cm, дубина 25cm, висина 180cm. Корпус израђен од универа дебљине 18 mm, заштићен ABS траком дебљине 2 mm. Горња плоча израђена од универа 18 mm, заштићен ABS траком дебљине 2 mm. Поседује пет полица израђених од универа дебљине 18 mm, заштићен ABS траком дебљине 0,5 mm. Размак између полица је 35cm. На дну полице, на угловима, се налази заштита против оштећења ламината. Боја универа: светла буква. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

18. ПОСТОЉЕ ЗА КУЋИШТЕ РАЧУНАРА

Изглед постоља је у облику положеног слова Н. Израђено је од универ плоче дебљине 18 mm која је заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Димензија бочних страна је висина 20 cm x дужина

70 cm, а унутрашње димензије где стоји кућиште рачунара је ширина 30 cm x дужина 70 cm. Воја: wenge Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

9. СТО РАДНИ ЗА РАЧУНАР

Димензије 130x60x75 cm. Компјутерски сто са носачем за тастатуру и носачем процесора. Горња плоча израђена од универа дебљине 18 mm, заштићена ABS траком дебљине 2mm. Остале странице стола, носач за тастатуру и полице носача процесора израђене су од универа дебљине 18mm, заштићене ABS траком дебљине 0,5mm. Фронтони фиока израђени су од универа дебљине 18 mm, заштићени ABS траком дебљине 2 mm. Дно фиоке израђено од лесонит плоче. Сто поседује 3 фиоке које су везане за странице стола, металне клизаче и граничнике за фиоке. Изнад фиока и носача процесора је празан простор (као на слици) за одлагање докумената. Сто је затворен позади попречном страницом осим места где је место за процесор. Носач тастатуре се извлачи и постављен је на металне клизаче. Елементи су спојени монтажном демонтажном везом. Димензија фиока је ширина 40 x дубина 50 x висина 15 cm. Боја: светла буква. Гарантни рок: минимално 18 месеци



Слика: приближан изглед

20. ЧИВИЛУК СТОЈЕЋИ

Комбинација метал-дрво. Стуб је дрвени и смештен у округло метално постолје. Димензија: ширина 38 cm x висина 180cm. Чивилук поседује куке за одлагање гардеробе и део за одлагање кишобрана. Боја стуба: буква- натур. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

21. СУДОПЕРА ДВОДЕЛНА

Димензије 80 x 60 x 75 cm. Корпус израђен од универа беле боје, дебљине 18 mm, кантован ABS траком дебљине 0,5 mm. Врата су израђена од универа, боје светле букве дебљине 18 mm, кантована ABS траком дебљине 2 mm. Дводелно корито 2D је насадно од росваја са прикључком за одвод воде. Полеђина је затворена лесонитом са отвором за одвод воде, а са унутрашње стране је беле боје и из једног дела. Унутар судопере налази се једна полица од универа дебљине 18 mm, заштићена ABS траком дебљине 0,5 mm. Врата су са бочне стране везана са по две шарке. Судопера је постављена је на 4 пластичне стопе и поседује на предњем делу маску у висини стопа израђену од универа у боји светле букве. Ручке су металне у боји алуминијума.

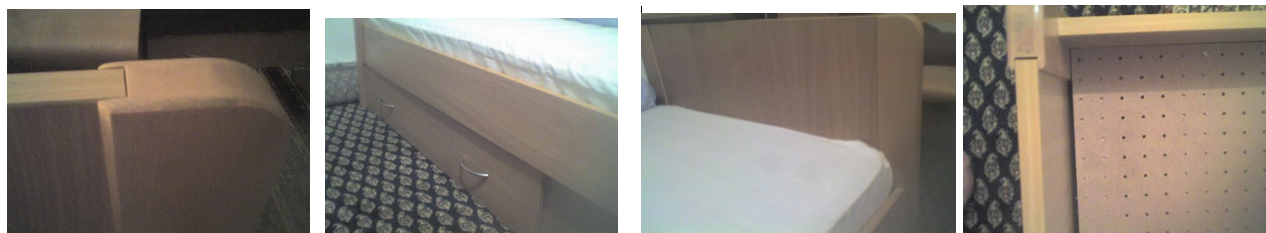
Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

22. КРЕВЕТ за једну особу

Димензије: 200 x 90 cm. Израђен од универа 18 mm, чела и странице су заштићена ABS траком дебљине 2 mm. Горња страна кревета је висини 71 mm, а доња 41 cm. Ширина страница је 96-99 cm. Лежиште кревета је израђено од букових летви које су повезане са две гуртне дужином кревета, а преко летви је постављена шперплоча са рупицама за вентилацију. Постоље испод лежаја има једну фиоку на доњој половини кревета кантована ABS траком дебљине 0,5 mm, која се извлачи са две ручице на леву страну са клизачима. Странице кревета су укупне висине 35 cm (горња по 15 cm са обе стране кревета, а доња са фиоком 20 cm). Сви састави су остварени чврстом везом типловима и лепком, и торбан шрафовима а горња и доња страна кревета ојачана је чамовим лајснама дебљине 8 x 3 cm и фалцоване са универом. Кревет се испоручује са фиоком на леву доњу страну. Боја: светла буква. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слике: приближан изглед

23. КОМОДА КАНЦЕЛАРИЈСКА

Димензије: 120 x 80 x 38 cm. Корпус израђен од универа дебљине 18mm, заштићен ABS траком дебљине 0,5mm. Горња покривна плоча израђена од универа дебљине 25mm, заштићена ABS траком дебљине 2mm. Полеђина комодe затворена лесонитом дебљине 3mm. У унутрашњости комодe испод горње плоче на висини 50cm постављена је полица која је заштићена ABS траком дебљине 0,5mm. Врата израђена од универа дебљине 18mm, заштићена ABS траком дебљине 2mm. Ручице за отварање су металне у боји алуминијума. Врата су са бочне стране везана са по две „blum“ шарке са интегрисаним „softclose“ системом за лагано затварање. На доњој плочи (под)

уграђене су металне регулацијске ножице у боји алуминијума правоугаоног профила 75 x 75 x 25mm 4 комада Боја: трешња. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слике: приближан изглед

24. ВИТРИНА КАНЦЕЛАРИЈСКА Д/С

Димензије: висина/ширина/дубина 165 x 100 x 50 cm. Корпус витрине израђен од универа дебљине 18 mm заштићен ABS траком дебљине 0,5 mm у црној боји из једног дела. Фронтони врата су из два дела: доњи део витрине су 2 врата дим. 50 x 70 cm израђене од универа дебљине 18 mm заштићен ABS траком дебљине 2 mm у боји светле букве са бравицом за закључавање и ручицама црним пластичним. Горњи фронтални део се састоји из двоје врата дим.50 x 95 cm. Врата су са рамом црним ш-5 cm и стаклом затамњеним минимално 4 mm са бравицом за закључавање и два кључа и две ручице црне пластичне. Унутар доњег и горњег дела витрине се налази по једна полица од универа дебљине 18 mm заштићена ABS траком дебљине 0,5 mm, дуж витрине у црној боји. Полеђина витрине је затворена лесонитом са унутрашње стране боје универа из једног дела. Врата су са бочне стране везана са по две шарке. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слике: приближан изглед

25. ОРМАРИЋ НОЋНИ

Димензије: ширина 57cm, дужина 35cm, висина 46cm.

Корпус ормарића се израђује од универа дебљине 18 mm, заштићен ABS траком 0,5 mm. Поседује две фиоке са металним клизним носачима. Фронтони фиока су израђени од универа дебљине 18 mm, заштићени ABS траком 2 mm. Ручице на фиокама су од алуминијума четвртастог облика. Дно фиоке израђено од лесонит плоче. На дну ормарића, на угловима, се налази заштита против оштећења ламината. Боја универа: светла буква. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед - фронтални изглед

26. КОМОДА ЗА ТЕЛЕВИЗОР

Димензије: ширина 75cm, дужина 50cm, висина 61,5cm.

Полице се израђује се од универа дебљине 18 mm, заштићене ABS траком 2 mm. Поседује три полице за смештај ТВ уређаја. Размак између полица је 30 cm. Округли носећи стубови су од алуминијума. Комода је постављена на 4 пластичне стопе. На угловима, се налази заштита против оштећења ламината. Боја: светла буква. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

27. КЛУБ ГАРНИТУРА (клуб сто и 2 клуб фотеље)

Састава: 2 клуб фотеље и 1 клуб сто.

Клуб сто, дим. 80x50x45 cm

Радна плоча и странице стола (ноге) израђена од универа дебљине 25 mm, заштићене ABS траком дебљине 2 mm. Попречна страница стола од универа дебљине 18 mm заштићена ABS траком 0,5 mm. Боја: светла буква. Гарантни рок: минимално 18 месеци.

Клуб фотеља: Димензије 78 x 72 x 65 cm.

Фотеља заобљених линија (у облику потковице) је металне конструкције, комплетно обложена полиуретанском пеном (сунђером) дебљине 2x 4 cm. Седиште је од пресованог шпера обложен сунђером од 6 cm. Тапацилинг: Облога од сунђера је тапацирана мебл штофом. Ногице су израђене од метала или пластике. Боја: тамно браон. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

28. КЛУБ ГАРНИТУРА (клуб сто и 3 клуб фотеље)

Састава: 3 клуб фотеље и 1 клуб сто.

Клуб сто, дим. 80x50x45cm

Радна плоча и странице стола (ноге) израђена од универа дебљине 25 mm, заштићене ABS траком дебљине 2 mm. Попречна страница стола од универа дебљине 18 mm заштићена ABS траком 0,5 mm. Боја: тамни храст. Гарантни рок: минимално 18 месеци.

Клуб фотеља: Димензије 78 x 72 x 65 cm

Фотеља заобљених линија (у облику потковице) је металне конструкције, комплетно обложена полиуретанском пеном (сунђером) дебљине 2x 4 cm. Седиште је од пресованог шпера обложен

сунђером од 6 cm.Тапациринг: Облога од сунђера је тапацирана мебл штофом. Ногице су израђене од метала или пластике. Боја тамно браон. Гарантни рок: минимално 18 месеци



Слика:приближан изглед

29. КЛУБ ГАРНИТУРА (клуб сто и 4 клуб фотеље)

Клуб сто , дим. 90x52x40 cm

Радна плоча и странице стола (ноге) израђена од универа дебљине 25 mm, заштићене ABS траком дебљине 2 mm. Попречна страница стола од универа дебљине 18 mm, заштићена ABS траком 0,5 mm. Боја: wenge. Гарантни рок: минимално 18 месеци

Клуб фотеља: Димензије 78 x 72 x 65 cm. Фотеља заобљених линија (у облику потковице) је металне конструкције, комплетно обложена полиуретанском пеном (сунђером) дебљине 2 x 4cm. Седиште је од пресованог шпера обложен сунђером од 6cm. Тапацирунг: Облога од сунђера је тапацирана еко кожом. Боја тамно браон. Ногице су израђене од метала или пластике. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

30. КЛУБ СТО дим.110 x 50 x 40 cm

Димензије: дужина/ ширина/ висина (110 x 50 x 40 cm).

Радна плоча и странице стола (ноге) израђена од универа дебљине 25 mm, заштићене ABS траком дебљине 2 mm. Попречна страница стола од универа дебљине 18 mm, заштићена ABS траком 0,5 mm. Боја: трешња. Гарантни рок: минимално 18 месеци.

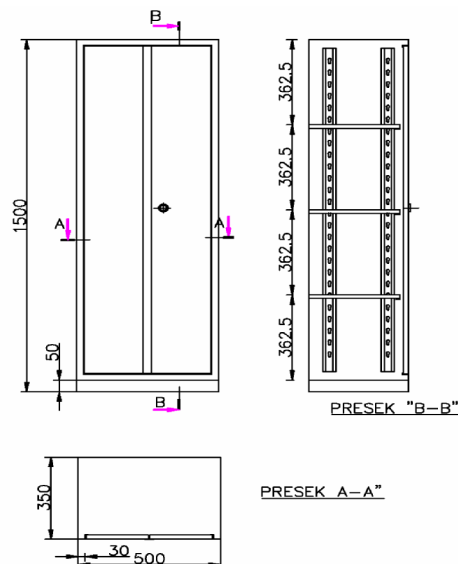


Слика:приближан изглед

ПАРТИЈА 2 – МЕТАЛНИ НАМЕШТАЈ

1. ОРМАР МЕТАЛНИ

Материјал од кога се израђује ормар је хладно ваљани лим, дебљине минимално 2 mm. Врата ормара су израђена од 2 лима од којих су ивице фронталног дела обликоване у "U" профил ширине 2,5 cm на који се шрафи унутрашњи лим. У шупљини врата смештен је механизам (брава) метална на закључавање са два кључа. Ормар поседује на десној страни ручицу за браву. Врата су везана за странице ормара са две лучне шарке са унутрашње стање. Затварање врата се врши путем шипке дебљине најмање 9 mm у горњем и доњем делу ормара на десној страни. Полице се израђују од истог материјала као и ормар стим да је дебљина материјала најмање 1mm, исте су подесиве по висини. Каса са унутрашње стране има усеке за постављање полице на жељену висину - корак је 50 mm. Ормар-каса и сви њени делови су пластифицирани у метално-сивој боји RAL 7035. Димензија (висина/ширина/дубина) 150 x 50 x 35 cm. Гарантни рок: минимално 2 године.



2. ОРМАР КАНЦЕЛАРИЈСКИ МЕТАЛНИ – КАСА

Димензије 172 x 90 x 45 cm са 3 полице. Дозвољена су одступања $\pm 2\%$
Материјал од кога се израђује ормар је хладно ваљани лим, дебљине минимално 1 mm. У горњем делу касе смештен је сеф са двоје врата и бравицом за закључавање са два кључа. Врата сефа су дебљине 2 mm, иста су смештена у унутрашњости ормара, а зидови сефа су уједно и зидови ормара. Унутар врата сефа постављена је брава и механизам за отварање и затварање са шипкама који је обложен лимом, као и врата. Врата ормара су израђена од 2 лима од којих су ивице фронталног дела обликоване у "U" профил ширине 2,5 mm на који се шрафи унутрашњи лим. У шупљини врата смештен је механизам (брава) метална на закључавање са два кључа. Ормар поседује на левој страни ормара фиксни држач или (ручицу), а на десној ручицу за браву ширине „шакe“. Врата су везана за странице ормара са две лучне шарке са унутрашње стање. Затварање врата се врши путем шипке дебљине најмање 9 mm у горњем и доњем делу ормара на десној страни. Полице се израђују од истог материјала као и ормар, исте су подесиве по висини. Каса са унутрашње стране има усеке за

постављање полице на жељену висину. Ормар-каса и сви њени делови су пластифицирани у метално-сивој боји RAL 7035. Гарантни рок: минимално 2 године.



Слика: приближан изглед

ПАРТИЈА 3. СЕДИШТА, СТОЛИЦЕ И СРОДНИ ПРОИЗВОДИ

1. СТОЛИЦА КАНЦЕЛАРИЈСКА СА РУКОНАСЛОНИМА

Димензије: 109/118 x 65/76 cm. Постоље/ звезда је металне конструкције- хромиран, са 5 (пет) квалитетних точкића за окретање у свим правцима. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком, у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Поседује и механизам за осцилирање и фиксирање у радни положај. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресован шпер). Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 7 cm и тапацира висококвалитетним микрофибером црне боје. Седиште и наслон су са задње стране заштићени украсном пластиком, а руконаслони хромирани и обложени пластиком. Носивости од 120 до 150 кг. Податак о носивости види се у декларацији произвођача. Димензије су оквирне и дозвољења су одступања ± 5 %. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

2. СТОЛИЦА КАНЦЕЛАРИЈСКА ТАПАЦРАНА СА РУКОНАСЛОНОМ Д/М

Димензија столице: висина 86 cm, ширина 53 cm, дубина 43 cm. Метални рам столице израђен је од елиптичне цеви 30 x 10 x 1,5 mm, заштићен пластифицирањем у црној боји, отворени делови цеви затворени су пластичним чеповима. Седиште и наслон израђени су од буковог фурнира дебљине 7 mm, а потом обложени сунђером (дебљине наслона 25mm и седишта 30 mm) и мебл штофом црне боје. Леђа седишта и доња страна седишта заштићени су пластичном облогом. Седиште и наслон су својом формом анатомски обликовани према грађи тела човека. Руконаслони су од дрвета лакирани у махагони боји и обликовани за наслон, причвршћени су за метални део, ширине 5 cm део према наслону се сужава (као на слици), дебљине 25 mm. Носивости минимално 110 kg. Податак о носивости види се у декларацији произвођача. Димензије столица су оквирне и дозвољења су одступања ± 5 %. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



3. СТОЛИЦА ДАКТИЛОГРАФСКА БЕЗ РУКОНАСЛОНА

Димензије столице: висина 97/110 cm, ширина 46 cm, дубина 62 cm. Дактило столица са механизмом за подешавање висине (лифтомат) и анатомским наслоним за леђа са механизмом за подешавање нагиба наслона у жељени положај. Могућност подешавања висине наслона и дубине седишта. Унутрашњост седишта од дрвеног отпреска тапацирана квалитетним сунђером специфичне тежине 35мЗ. Постоље је у облику звезде од пластичне конструкције са четири тачкића за окретање у свим правцима димензија 62 cm, а средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком црне боје. Столица је тапацирана у мебл штофу црне боје. Носивости минимално 110 kg. Податак о носивости види се у декларацији произвођача. Димензије су оквирне и дозвољења су одступања ± 5 %. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

4. СТОЛИЦА ДАКТИЛОГРАФСКА СА РУКОНАСЛОНОМ

Столица са руконаслонима, диманзија 97/110 x 62/46 cm. Постоље/звезда је металне конструкције- хромиран са 5 (пет) квалитетних тачкића за окретање у свим правцима, а средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице црне боје. Руконаслони су ПВЦ. Шкољка (седиште и наслон) се облаже сунђером дебљине 5 cm тапацира мебл штофом црне боје. Носивости минимално 110 кг. Податак о носивости види се у декларацији произвођача. Димензије су оквирне и дозвољења су одступања ± 5 %. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

5. СТОЛИЦА УЧИОНИЧКА БЕЗ РУКОНАСЛОНА Д/М

Столица дрвено-метална са наслоним за леђа. Рам столице израђен од елипсастиг профила димензија 30x15mm дебљине зида 15 mm заштићена поступком пластификације у стандардном RALu. Профил цеви завршен ПВЦ чепом. Седиште (дим. 46 cm x 40 cm x 10 mm) и наслон (дим. 47 cm x 33 cm x 10 mm) од вишеслојног буковог фурнира лакирано полиуретанским лаковима у више слојева анатомски обликовано. Спајање металног рама и дрвених отпресака вршено металним вијком М6. Димензије столице: - висина столице 75-80 cm / - ширина столице 48-50 cm /-висина седалног дела 45-50 cm. Носивости од 120 до 150 кг. Податак о носивости види се у декларацији произвођача. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

6. СТОЛИЦА УЧИОНИЧКА ТАПАЦИРАНА БЕЗ РУКОНАСЛОНА

Димензија столице: висина 86 cm, ширина 53 cm, дубина 43 cm. Метални рам столице израђен је од елиптичне цеви 30 x 10 x 1,5 mm, заштићен пластифицирањем у црној боји, отворени делови цеви затворени су пластичним чеповима. Седиште и наслон израђени су од буковог фурнира дебљине 7 mm, а потом обложени сунђером (дебљине наслона 25mm и седишта 30 mm) и мебл штофом црне боје. Леђа седишта и доња страна седишта заштићени су пластичном облогом. Седиште и наслон су својом формом анатомски обликовани према грађи тела човека. Носивости минимално 110 kg. Податак о носивости види се у декларацији произвођача. Димензије су оквирне и дозвољења су одступања ± 5 %. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика:приближан изглед

7.ФОТЕЉА

Димензије 77 x 82 x 86 cm. Корпус је урађен од: буковог масива 25 mm, тополовог масива 25 mm, шпер плоча 18 mm, иверице 16 mm, лесонита 3,2 mm дебљине. На седишту је као подлога коришћена цик-цак опруга. Корпус је обложен меком PU пеном специфичне тежине 20 kg/m³ и 30 kg/m³. Наслон је од PU пене MS-23/kg/m³, јастук седишта је направљен од меке PU пене специфичне тежине S-35 kg/m³. Корпус и јастук седишта су обложени слојем симфлин. Пресвлака је урађена од природне коже у црној боји. Ноге су од буковине 50 mm дебљине, лакиране PU. Димензије су оквирне и дозвољења су одступања ±2 %. Гарантни рок: минимално 24 месеца.



Слика: приближан изглед

8.ДВОСЕД

Димензије 173 x 82 x 86 cm. Корпус је урађен од: буковог масива 25 mm, тополовог масива 25 mm, шпер плоча 18 mm, иверице 16 mm, лесонита 3,2 mm дебљине. На седишту је као подлога коришћена цик-цак опруга. Корпус је обложен меком PU пеном специфичне тежине 20 kg/m³ и 30 kg/m³. Наслон је од PU пене MS-23/kg/m³, јастук седишта је направљен од меке PU пене специфичне тежине S-35 kg/m³. Корпус и јастук седишта су обложени слојем симфлин. Пресвлака је урађена од природне коже у црној боји. Ноге су од буковине 50 mm дебљине, лакиране PU. Димензије су оквирне и дозвољења су одступања ±2 %. Гарантни рок: минимално 24 месеца.



Слика: приближан изглед

8. ПОЛУФОТЕЉА СА ВИСОКИМ НАСЛОНОМ КОЖНА

Димензија: 109/118x76x65 cm. Полуфотеља са гасним механизмом за подешавање висине (лифтомат) и анатомским наслоном за леђа. Поседује и механизам за осцилирање и фиксирање у радни положај. Постоље/звезда је металне конструкције обложено са дрвеном облогом лакираном у махагони боји. Полуфотеља поседује 5(пет) квалитетних точкићима који се ротирају у свим правцима. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Руконаслони су дрвени и лакирани у боји махагони. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресован шпер). Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 7 cm и тапацира кожом црне боје. Носивости од 120 до 150 kg. Податак о носивости види се у декларацији произвођача. Димензије су оквирне и дозвољења су одступања $\pm 5\%$.

Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

9. ФОТЕЉА СА ВИСОКИМ НАСЛОНОМ КОЖНА

Димензија 119/127 x 70 x 61cm. Фотеља са гасним механизмом за подешавање висине (лифтомат) и анатомским наслоном за леђа. Поседује и механизам за осцилирање и фиксирање у радни положај. Постоље/звезда је хромирана. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Поседује 5(пет) квалитетних точкићима који се ротирају у свим правцима. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресован шпер). Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 7 cm и тапацира кожом црне боје. Носивости од 120 до 150 kg. Податак о носивости види се у декларацији произвођача. Димензије су оквирне и дозвољења су одступања $\pm 5\%$. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

10. ПОЛУФОТЕЉА СА НИСКИМ НАСЛОНОМ КОЖНА

Димензија: 93/102x71x65cm. Полуфотеља са гасним механизмом за подешавање висине (лифтомат) и анатомским наслоном за леђа. Поседује и механизам за осцилирање и фиксирање у радни положај. Постоље/звезда је металне конструкције обложена са дрвеном облогом лакираном у махагони боји. Полуфотеља поседује 5(пет) квалитетних точкићима који се ротирају у свим правцима. Средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице.Руконаслони су дрвени и лакирани у боји махагони. Седиште и наслон: дрвена шкољка (пресован шпер). Шкољка се облаже полиуретаном (сунђером) дебљине 7 cm и тапацира кожом црне боје. Носивости од 120 до 150 kg. Податак о носивости види се у декларацији произвођача. Димензије су оквирне и дозвољења су одступања ± 5 %. Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

11. ПОЛУФОТЕЉА СА РУКОНАСЛОНИМА, ЕКО КОЖА

Полуфотеља са руконаслонима, диманзија 92/110x 62/46 cm. Постоље/звезда је пластичне конструкције са 5 точкића за окретање у свим правцима, а средишњи стуб је металне конструкције обложен пластиком црне боје у коме је смештен гасни амортизер као подизач столице. Руконаслони су ПВЦ. Шкољка (седиште и наслон) се облаже сунђером дебљине 5 cm и тапацира еко кожом. Носивости од 110 до 130 kg. Боја: црна.Податак о носивости види се у декларацији произвођача. Димензије су оквирне и дозвољења су одступања ± 5 %.Гарантни рок: минимално 18 месеци.



Слика: приближан изглед

21. ДИСПОЗИЦИЈЕ ЗА ИСПОРУКУ

Ред. број	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	УКУПНА КОЛИЧИНА	КРАЉЈИ ПРИМАОЦИ								Начин испоруке производа
				ВП 2078-5 Младеновац	ВП 2289 Београд	ВП 3924 База "Југ" Бујановац	ВП 9857 Београд	ВП 9859 Београд ул. Незнаног Јунака 38 Београд	ВП 9859 Београд ул. Новосадска 66, 18000 Ниш	ВП 9859 Београд ул. Жарка Васиљевића 14/и 21000 Нови Сад	ВП 9859 Београд ул. Војводе Степе 445 Београд	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ПАРТИЈА 1 - ДРВЕНИ НАМЕШТАЈ												
1	ДАСКА за пеглање	КОМ	5			5						ГОТОВ производ
2	СТО помоћни учioniчки са металном конструкцијом	КОМ	5					1			4	МОНТИРА се
3	СТО учioniчки са металном конструкцијом	КОМ	5					5				
4	СТО радни са металном конструкцијом и покретном касетом са 3 фиоке	КОМ	15					13			2	
5	СТО канцелар. са бочним столом, угаоним полукружним додатком и покретном касетом	КОМ	3				3					
6	СТО канцеларијски радни и покретна касета са 3 фиоке	КОМ	12				12					
7	СТО канцеларијски двострани	КОМ	1		1							
8	СТО канцеларијски једнострани	КОМ	24			24						
9	СТО конференцијски за 8 особа, дим. 240 x 100 x 78 cm	КОМ	3		1						2	
10	СТО конференцијски за 6 особа, дим. 200 x 100 x 78 cm	КОМ	1		1							
11	ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 208 x 80 x 60 cm	КОМ	8				8					
12	ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 208 x 80 x 60 cm (једна страна са полицама)	КОМ	10		10							
13	ОРМАР гардеробни двокрилни, дим. 210 x 90 x 60 cm	КОМ	15					9			6	
14	ОРМАР гардеробни једнокрилни, дим. 208 x 50x 60cm	КОМ	4				4					
15	ОРМАР гардеробни једнокрилни, дим. 210 x 45 x 60cm	КОМ	10					9			1	
16	ОРМАР са 15 одељака	КОМ	1					1				
17	ПОЛИЦА за књиге зидна	КОМ	16			16						
18	ПОСТОЉЕ за кућиште рачунара	КОМ	35					10			25	ГОТОВ производ
19	СТО радни за рачунар	КОМ	10		10							МОНТИРА се

20	ЧИВИЛУК стојећи	КОМ	5					5				ГОТОВ производ
21	СУДОПЕРА дводелна	КОМ	2		2							монтира се
22	КРЕВЕТ за једну особу	КОМ	24			24						
23	КОМОДА канцеларијска	КОМ	5					4			1	
24	ВИТРИНА канцеларијска д/с	КОМ	2		2							
25	ОРМАРИЋ ноћни	КОМ	24			24						
26	КОМОДА за телевизор	КОМ	15			15						
27	КЛУБ гарнитура (сто и 2 клуб фотеље)	КОМ	18			18						ГОТОВ производ
28	КЛУБ гарнитура (сто и 3 клуб фотеље)	КОМ	4	4								
29	КЛУБ гарнитура (сто и 4 клуб фотеље)	КОМ	3					1			2	
30	КЛУБ сто дим. 110 x 50 x 40 cm	КОМ	5					1	3		1	монтира се
ПАРТИЈА 2 - МЕТАЛНИ НАМЕШТАЈ												
1	ОРМАР метални каса	КОМ	7								7	ГОТОВ производ
2	Ормар канцеларијски метални - каса	КОМ	17	17								
ПАРТИЈА 3 - СЕДИШТА, СТОЛИЦЕ И СРОДНИ ПРОИЗВОДИ												
1	СТОЛИЦА канцеларијска са руконаслонима	КОМ	40						10		30	ГОТОВ производ
2	СТОЛИЦА канц. тапацирана са руконасл. д/м	КОМ	251	251								
3	СТОЛИЦА дактилографска без руконаслона	КОМ	70	60	10							
4	СТОЛИЦА дактилографска са руконаслонима,	КОМ	65		55		10					
5	СТОЛИЦА учиоичка без руконаслона д/м	КОМ	25						25			
6	СТОЛИЦА учиоичка тапацирана без руконаслона	КОМ	200	200								
7	ФОТЕЉА	КОМ	8		8							ГОТОВ производ
8	ДВОСЕД	КОМ	2		2							
9	ПОЛУФОТЕЉА са високим наслоним, кожна	КОМ	73	50	11		2		5		5	
10	ФОТЕЉА са високим наслоним, кожна	КОМ	8		8							
11	ПОЛУФОТЕЉА са ниским наслоним, кожна	КОМ	39	15		24						
12	ПОЛУФОТЕЉА са руконаслонима, еко кожа	КОМ	15				15					ГОТОВ производ