



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку
-канцеларијски намештај

Бр. ЈН: 228/2018



САДРЖАЈ:

1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр. 3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр. 3
3. Техничке карактеристике (спецификација).....	стр. 4
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама	стр. 7
4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона.....	стр. 7
4.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76.....	стр. 7
4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона	стр. 8
4.4 Изјава понуђача.....	стр. 15
4.5 Изјава физичког лица.....	стр. 16
4.6 Списак купаца.....	стр. 17
4.7 Стручна референца.....	стр. 18
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр. 19
6. Изјава о непромењеном садржају Конкурсне документације.....	стр. 29
7. Образац понуде	стр. 30
8. Модел уговора	стр. 34
9. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр. 39
9.1 Образац структуре понуђене цене	стр. 39
9.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....	стр. 41
10. Образац трошкова припреме понуде	стр. 42
11. Образац Изјаве о независној понуди	стр. 43
11. Менично овлашћење.....	стр. 44



1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, Београд (у даљем тексту: Наручилац),
Таковска 2, 11120 Београд, ПAK 135403**

на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке (у даљем тексту Портал јавних набавки), интернет страници Наручиоца www.posta.rs и Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа, објавило је позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке добара.

Предметна јавна набавка биће спроведена у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон) и другим важећим прописима из ове области.

Предмет јавне набавке су добра – канцеларијски намештај, у отвореном поступку, бр. ЈН: 228/2018.

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

За спровођење јавне набавке надлежан је Сектор за набавке и магацинско пословање, Служба за спровођење поступака набавки добара, број факса 011/3022-198.

2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је канцеларијски намештај.

Назив и ознака из општег речника набавке: намештај – 39100000-3



3 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) Канцеларијски намештај

Редни број	Канцеларијски намештај	Јед. мере	Оквирне количине
1	Склопива столица - висина столице мин. 78 cm, ширина седишта мин. 39 cm, дубина седишта мин. 40 cm. Столица треба да је мултифункционална намењена за пословне просторе, за употребу као што су презентације, предавања...У складу са својом наменом столица треба да буде лако склопива и преносива. Конструкција столице треба да буде метална од цевастих профила, да се ослања на 4 ноге засебно, са металном пречком између предњих ногара и металном пречком између задњих ногара ради јаче стабилности. Ноге столице треба да имају заштитне стопице од пластике, гуме или силикона како не би оштетиле подне површине. Седиште столице треба да буде израђено од тврде пластике, ергономског облика, минимална дебелина седишта треба да износи 2 cm. Наслон столице треба да је такође од тврде пластике минималне дебелине 2 cm, ергономског облика, минимална висина наслона да износи 20 cm. Носивост столице треба да је мин. 100 kg. Све столице допремити у једној од следећих дозвољених боја: сива, црна, крем или браон.	ком.	100
2	Столица обична метална, тапацирана, плава (за мултифункционалну намену) без руконаслона која мора да задовољава следеће карактеристике: задовољење ергономских фактора који се односе на облика седишта и наслона. Контакт са подлогом металне ноге (завршна обрада хромирано). Седиште и наслон тапацирани полиуретаном (сунђером) мин 5cm и пресвучени висококвалитетним штофом у плавој боји.	ком.	411
3	Столица окретна без руконаслона, боја црна - столица мора да поседује следеће карактеристике: задовољење ергономских фактора који се односе на облик седишта, наслона, подешавање висине и дубине седишта; подешавање висине и нагиба наслона; контакт са подлогом - метална 5 - крака звезда са силиконским точићима (завршна обрада - хромирано). Средишни стуб је металне конструкције у ком је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон су обложени полиуретаном (сунђер) мин 5cm. Столица пресвучена висококвалитетним мебл штофом у црној боји.	ком.	465
4	Столица окретна без руконаслона, боја плава - Столица мора да поседује следеће карактеристике: задовољење ергономских фактора који се односе на облик седишта, наслона, подешавање висине и дубине седишта; подешавање висине и нагиба наслона; контакт са подлогом - метална 5 - крака звезда са силиконским точићима (завршна обрада - хромирано). Средишни стуб је металне конструкције у ком је смештен гасни амортизер као подизач столице. Седиште и наслон су обложени полиуретаном (сунђер) мин 5cm. Столица пресвучена висококвалитетним мебл штофом у плавој боји.	ком.	854



5	Канцеларијска столица окретна са руконаслоном, боја црна - Столица мора да поседује следеће карактеристике: задовољење ергономских фактора који се односе на облик седишта, наслона и руконаслона; подешавање висине и дубине седишта; подешавање висине и нагиба наслона; руконаслон од метала (завршна обрада хромирано), са заштитним делом за руке; контакт са подлогом - метална 5 - крака звезда са силиконским точићима; (завршна обрада хромирано). Средишни стуб је металне конструкције у ком је смештен гасни аморизер као подизач столице. Седиште и наслон су обложени полиуретаном (сунђер) мин 5cm пресвучени висококвалитетним мебл штофом у црној боји.	ком.	350
6	Канцеларијска столица окретна са руконаслоном, боја плава - Столица мора да поседује следеће карактеристике: задовољење ергономских фактора који се односе на облик седишта, наслона и руконаслона; подешавање висине и дубине седишта; подешавање висине и нагиба наслона; руконаслон од метала (завршна обрада хромирано), са заштитним делом за руке; контакт са подлогом - метална 5 - крака звезда са силиконским точићима; (завршна обрада хромирано). Средишни стуб је металне конструкције у ком је смештен гасни аморизер као подизач столице. Седиште и наслон су обложени полиуретаном (сунђер) мин 5cm пресвучени висококвалитетним мебл штофом у плавој боји.	ком.	400
7	Радна (менаџмент) столица, црна еко кожа - -минималних димензија ВxШxД 105x55x60cm - минимална висина столице треба да износи 105 cm, када је у најнижем положају. Столица треба да има могућност подешавања висине и нагиба седишта и наслона (механизам за љуљање са закључавањем у више положаја) -минимална ширина столице треба да је 55 cm. Руконаслон од метала (завршна обрада хромирано) са заштитним делом за руке од тврде пластике -минимална дубина столице треба да износи 60 cm. Контакт са подлогом - метална 5 - крака звезда са силиконским точићима (завршна обрада-хромирано). Носач столице је средишни стуб металне конструкције у ком је смештен гасни амортизер као подизач столице и синхрон механизам. Седиште и наслон су обложени полиуретаном (сунђер) мин. 5cm и пресвучени висококвалитетном еко кожом у црној боји.	ком.	61
8	Радна (менаџмент) столица, високи наслон, црна еко кожа - -минималних димензија ВxШxД 120x55x60cm - минимална висина столице треба да износи 120 cm, када је у најнижем положају. Столица треба да има могућност подешавања висине и нагиба седишта и наслона (механизам за љуљање са закључавањем у више положаја). Наслон за главу треба да је интегрисан са налоном за леђа и да задовољава ергономске карактеристике. -минимална ширина столице треба да је 55 cm. Руконаслон од метала (завршна обрада хромирано) са заштитним делом за руке од тврде пластике -минимална дубина столице треба да износи 60 cm.	ком.	40

1
2



	Контакт са подлогом - метална 5 - крака звезда са силиконским точићима (завршна обрада-хромирано). Носач столице је средишни стуб металне конструкције у ком је смештен гасни амортизер као подизач столице и синхрон механизам. Седиште и наслон су обложени полиуретаном (сунђер) мин. 5cm и пресвучени висококвалитетном еко кожом у црној боји.		
9	Клуб фотеља, боја плава - минималних димензија ВxШxД 74x65x55 cm која мора да има следеће карактеристике: задовољава следеће ергономске карактеристике које се односе на облик седишта, наслона и руконаслона, дрвена конструкција, седиште и наслон од полиуретанског пуњења, избор материјала за пресвлачење: високо квалитетни мебл штоф. Ногице од метала или пластике. Боја плава.	ком.	70
10	Чивилук стојећи - приближне висине 180 cm, округлог постоља (пречника најмање 40 cm), израђен од метала завршно пластифицирано мат, у боји по избору Наручиоца, са додатком за одлагање кишобрана. Контакт са подлогом мора бити израђен од гуме или силикона.	ком.	61

Напомена:

Висококвалитетни мебл штоф задовољава следеће карактеристике и то: израђен од комбинације памука и неког од вештачких материјала, тешко запаљив, минималне масе по јединици површине 300 g/m² и отпоран је на трење и хабање у складу са стандардом SRPS EN ISO 12947-2 : 2017 или одговарајући.

Еко кожа задовољава следеће карактеристике и то: маса по јединици површине за еко кожу минимум 400 g/m², а отпорност на хабање у складу са стандардом SRPS EN ISO 12947-2 : 2017 или одговарајући.

Доказ за мебл штоф и еко кожу: оверана декларација произвођача или каталог (проспект) или фотографија са назначеним артиклом према опису захтеваних техничких карактеристика. Уколико Каталог (проспект) или фотографија не садржи опис свих захтеваних техничких карактеристика за понуђени артикал, Понуђач је дужан да уз исти достави и опис техничких карактеристика на документу који мора бити оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица Понуђача.

Захтеви набавке:

Рок плаћања: у року од минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана по извршеној сукцесивној испоруци, монтажи и потписивању Записника о квалитативном пријему, а на основу достављеног исправног рачуна.

Динамика плаћања: сукцесивно након сваке појединачне реализације испоруке, квантитативног пријема и потписивања Записника о квалитативном пријему робе, а на основу испостављеног исправног рачуна.

Начин и рок испоруке: максимум 15 (петнаест) дана од дана достављања Налога за набавку, а на основу закљученог уговора.

Крајњи рок за давање налога за реализацију: најдуже 1 (једна) година од дана закључења уговора.

Место испоруке: FCO магацин Наручиоца у Београду, Кумодрашка бр. 248, ПАК 161305.

Гарантни рок: минимум 24 (двадесетчетири) месеци од дана испоруке робе.

Рок важење понуде – 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.



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

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Закона, као и додатне услове, сагласно члану 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

4.1 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

1. да располаже неопходним финансијским капацитетом, тј. да у последњих 6 (шест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана. Као доказ потребно је доставити Извештај о бонитету за јавне набавке издат од стране Агенције за привредне регистре, да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана или Потврду о броју дана неликвидности издату од стране Народне банке Србије, а која ће обухватити захтевани период;
2. да располаже неопходним пословним капацитетом, тј. да је Понуђач у последњих 36 (тридесетшест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда испоручио канцеларијски намештај истоврсан намештају који је предмет набавке у уговореном року и квалитету у укупној вредности од минимум 7.000.000,00 динара без ПДВ.
Као доказ потребно је доставити Потврду/е са списком купаца/наручиоца канцеларијског намештаја, која мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Купца/Наручиоца, да је Понуђач у у последњих 36 (тридесетшест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда испоручио канцеларијски намештај истоврсан намештају који је предмет набавке, у уговореном року и квалитету, у укупној вредности од минимум 7.000.000,00 динара без ПДВ и копије уговора о купопродаји канцеларијског намештаја који су наведени у списку, а које је Понуђач закључио са купцем - наручиоцем.



3. Понуђена добра морају да задовољавају захтеване техничке карактеристике из конкурсне документације. Као доказ, Понуђач доставља уз понуду оверене декларације произвођача или каталог (проспект) или фотографију са назначеним артиклом према опису захтеваних техничких карактеристика. Уколико Каталог (проспект) или фотографија не садржи опис свих захтеваних техничких карактеристика за понуђени артикал, Понуђач је дужан да уз исти достави и опис техничких карактеристика на документу који мора бити оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица Понуђача.

4. Понуђач је дужан да до рока за подношење понуда достави по 1 (један) узорак за сваки појединачни артикал са назнаком: **„УЗОРАК ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА“ број ЈН: 228/2018**, у складу са техничким карактеристикама, на адресу ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, Београд, сваког радног дана од 08:00 до 15:00 часова. На сваком достављеном узорку мора бити назначен назив и адреса Понуђача и назив артикла. Није потребна претходна најава достављања узорака.

5. Доказ овлашћене институције о поседовању ISO 9001 стандарда „или одговарајуће“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача;

6. доказ-извештај о испитивању, издат од стране надлежне институције:

- да столице са и без руконаслона и радне (менаџмент) столице од еко коже испуњавају стандард SRPS EN 1335/2:2011 „или одговарајући“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача,

- да металне тапациране столице испуњавају стандард SRPS EN 16139:2013 „или одговарајући“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.3.1 Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова из члана 76. Закона за ПРАВНА ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧЕ,

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2. Доказ:

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. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обхвата податке из



казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано као члан организоване криминалне групе.

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 као члан организоване криминалне групе (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.

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. да располаже неопходним финансијским капацитетом, тј. да у последњих 6 (шест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана. Као доказ потребно је доставити Извештај о бонитету за јавне набавке издат од стране Агенције за привредне регистре, да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана или Потврду о броју дана неликвидности издату од стране Народне банке Србије, а која ће обухватити захтевани период;

2. да располаже неопходним пословним капацитетом, тј. да је Понуђач у последњих 36 (тридесетшест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда испоручио канцеларијски намештај истоврсан намештају који је предмет набавке у уговореном року и квалитету у укупној вредности од минимум 7.000.000,00 динара без ПДВ.

Као доказ потребно је доставити Потврду/е са списком купаца/наручиоца канцеларијског намештаја, која мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Купца/Наручиоца, да је Понуђач у последњих 36 (тридесетшест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда испоручио канцеларијски намештај истоврсан намештају који је предмет набавке, у уговореном року и квалитету, у укупној вредности од минимум 7.000.000,00 динара без ПДВ и копије уговора о купопродаји канцеларијског намештаја који су наведени у списку, а које је Понуђач закључио са купцем - наручиоцем.



3. Понуђена добра морају да задовољавају захтеване техничке карактеристике из конкурсне документације. Као доказ, Понуђач доставља уз понуду оверене декларације произвођача или каталог (проспект) или фотографију са назначеним артиклом према опису захтеваних техничких карактеристика. Уколико Каталог (проспект) или фотографија не садржи опис свих захтеваних техничких карактеристика за понуђени артикал, Понуђач је дужан да уз исти достави и опис техничких карактеристика на документу који мора бити оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица Понуђача.

4. Понуђач је дужан да до рока за подношење понуда достави по 1 (један) узорак за сваки појединачни артикал са назнаком: **„УЗОРАК ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА“ број ЈН: 228/2018**, у складу са техничким карактеристикама, на адресу ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, Београд, сваког радног дана од 08:00 до 15:00 часова. На сваком достављеном узорку мора бити назначен назив и адреса Понуђача и назив артикла. Није потребна претходна најава достављања узорака.

5. Доказ овлашћене институције о поседовању ISO 9001 стандарда „или одговарајуће“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача;

6. доказ-извештај о испитивању, издат од стране надлежне институције:

- да столице са и без руконаллона и радне (менаџмент) столице од еко коже испуњавају стандард SRPS EN 1335/2:2011 „или одговарајући“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача,

- да металне тапациране столице испуњавају стандард SRPS EN 16139:2013 „или одговарајући“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

4.3.2 Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова из члана 76. Закона за ПРЕДУЗЕТНИКЕ КАО ПОНУЂАЧЕ.

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

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

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.



3. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази не могу бити старије од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. да располаже неопходним финансијским капацитетом, тј. да у последњих 6 (шест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана. Као доказ потребно је доставити Извештај о бонитету за јавне набавке издат од стране Агенције за привредне регистре, да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана или Потврду о броју дана неликвидности издату од стране Народне банке Србије, а која ће обухватити захтевани период;

2. да располаже неопходним пословним капацитетом, тј. да је Понуђач у последњих 36 (тридесетшест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда испоручио канцеларијски намештај истоврсан намештају који је предмет набавке у уговореном року и квалитету у укупној вредности од минимум 7.000.000,00 динара без ПДВ.

Као доказ потребно је доставити Потврду/е са списком купаца/наручиоца канцеларијског намештаја, која мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Купца/Наручиоца, да је Понуђач у у последњих 36 (тридесетшест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда испоручио канцеларијски намештај истоврсан намештају који је предмет набавке, у уговореном року и квалитету, у укупној вредности од минимум 7.000.000,00 динара без ПДВ и копије уговора о купопродаји канцеларијског намештаја који су наведени у списку, а које је Понуђач закључио са купцем - наручиоцем.

3. Понуђена добра морају да задовољавају захтеване техничке карактеристике из конкурсне документације. Као доказ, Понуђач доставља уз понуду оверене декларације произвођача или каталог (проспект) или фотографију са назначеним артиклом према опису захтеваних техничких карактеристика. Уколико Каталог (проспект) или фотографија не садржи опис свих захтеваних техничких карактеристика за понуђени артикал, Понуђач је дужан да уз исти достави и опис техничких карактеристика на документу који мора бити оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица Понуђача.

4. Понуђач је дужан да до рока за подношење понуда достави по 1 (један) узорак за сваки појединачни артикал са назнаком: „УЗОРАК ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА“ број ЈН: 228/2018, у складу са техничким карактеристикама, на адресу ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, Београд, сваког радног дана од 08:00 до 15:00 часова. На сваком достављеном узорку мора бити назначен назив и адреса Понуђача и назив артикла. Није потребна претходна најавна достављања узорака.



5. Доказ овлашћене институције о поседовању ISO 9001 стандарда „или одговарајуће“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача;

6. доказ-извештај о испитивању, издат од стране надлежне институције:
- да столице са и без руконаслона и радне (менаџмент) столице од еко коже испуњавају стандард SRPS EN 1335/2:2011 „или одговарајући“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача,
- да металне тапациране столице испуњавају стандард SRPS EN 16139:2013 „или одговарајући“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

4.3.3 Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова из члана 76. Закона за ФИЗИЧКА ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧЕ.

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

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

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

2. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Одељка 4.4 Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1. да располаже неопходним финансијским капацитетом, тј. да у последњих 6 (шест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана. Као доказ потребно је доставити Извештај о бонитету за јавне набавке издат од стране Агенције за привредне регистре, да у последњих 6 месеци који претходе месецу у коме је објављен позив, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана или Потврду о броју дана неликвидности издату од стране Народне банке Србије, а која ће обухватити захтевани период;

2. да располаже неопходним пословним капацитетом, тј. да је Понуђач у последњих 36 (тридесетшест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда испоручио канцеларијски намештај истоврсан намештају који



је предмет набавке у уговореном року и квалитету у укупној вредности од минимум 7.000.000,00 динара без ПДВ.

Као доказ потребно је доставити Потврду/е са списком купаца/наручиоца канцеларијског намештаја, која мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Купца/Наручиоца, да је Понуђач у у последњих 36 (тридесетшест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда испоручио канцеларијски намештај истоврсан намештају који је предмет набавке, у уговореном року и квалитету, у укупној вредности од минимум 7.000.000,00 динара без ПДВ и копије уговора о купопродаји канцеларијског намештаја који су наведени у списку, а које је Понуђач закључио са купцем - наручиоцем.

3. Понуђена добра морају да задовољавају захтеване техничке карактеристике из конкурсне документације. Као доказ, Понуђач доставља уз понуду оверене декларације произвођача или каталог (проспект) или фотографију са назначеним артиклом према опису захтеваних техничких карактеристика. Уколико Каталог (проспект) или фотографија не садржи опис свих захтеваних техничких карактеристика за понуђени артикал, Понуђач је дужан да уз исти достави и опис техничких карактеристика на документу који мора бити оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица Понуђача.

4. Понуђач је дужан да до рока за подношење понуда достави по 1 (један) узорак за сваки појединачни артикал са назнаком: **„УЗОРАК ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА“ број ЈН: 228/2018**, у складу са техничким карактеристикама, на адресу ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, Београд, сваког радног дана од 08:00 до 15:00 часова. На сваком достављеном узорку мора бити назначен назив и адреса Понуђача и назив артикла. Није потребна претходна најава достављања узорака.

5. Доказ овлашћене институције о поседовању ISO 9001 стандарда „или одговарајуће“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача;

6. доказ-извештај о испитивању, издат од стране надлежне институције:

- да столице са и без руконаслона и радне (менаџмент) столице од еко коже испуњавају стандард SRPS EN 1335/2:2011 „или одговарајући“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача,

- да металне тапациране столице испуњавају стандард SRPS EN 16139:2013 „или одговарајући“. Достављени документ мора бити важећи на дан отварања понуда. Уколико је сертификат на страном језику, обавезно је да исти буде преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

4.3.4 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и Изјаву из одељка 4.3 Конкурсне документације, односно понуђач је дужан да за подизвођаче достави:

- **за правна лица**, достави доказе из одељка 4.2. тачка 4.2.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- **за предузетнике**, достави доказе из одељка 4.2. тачка 4.2.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,



- за физичка лица, достави доказе из одељка 4.2. тачка 4.2.3, став 1, подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.5 Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), и став 2. Закона, што доказује достављањем:

- за правна лица, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- за предузетнике, достави доказе из одељка 4.3 тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- за физичка лица, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.3, став 1, подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.6 Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

4.3.7 Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.3.8 Свако лице уписано у јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица, није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова, тј. услова из одељка 4.1, тачке од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.9 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре и податке који се налазе на интернет страници Народне банке Србије - као доказ о ликвидности понуђача.

4.3.10 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, у складу са чланом 79. став 8. Закона. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, 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, сходно члану 79. став 10. Закона.



4.4 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је понуђач / члан групе понуђача / подизвођач

(назив и седиште понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.



4.5 ИЗЈАВА ФИЗИЧКОГ ЛИЦА КАО ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да понуђач

(име, презиме и адреса понуђача-физичког лица)

располаже неопходним финансијским капацитетом, односно финансијским средствима, неопходним за извршење уговорних обавеза по овој јавној набавци, број ЈН: 228/2018.

М.П.

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)



4.6 Списак купаца канцеларијског намештаја у последњих 36 (тридесетшест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Редни број	Назив купца	Период (датум) испоруке	Укупна реализована вредност без ПДВ-а
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Укупно			

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

М.П.

Понуђач

(место и датум)

(потпис овлашћеног лица)



4.7 СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА

НАЗИВ КУПЦА _____
СЕДИШТЕ _____
УЛИЦА И БРОЈ _____
ТЕЛЕФОН _____
МАТИЧНИ БРОЈ _____
ПИБ _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), издаје

ПОТВРДУ

Којом потврђује да је Продавац

(Назив и седиште продавца)

у последњих 36 (тридесетшест) месеци који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда, наведеном купцу испоручио канцеларијски намештај истоврсан намештају који је предмет набавке, у уговореном року и квалитету, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке канцеларијског намештаја, бр ЈН: 228/2018, за потребе ЈП "Пошта Србије", Београд и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

у _____

Дана _____

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака



5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1. Закона, према упутству Наручиоца, понуђач треба да сачини понуду.

5.1 Понуде се припремају и подносе у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска 2 - писарница, 11120 Београд, ПAK 135403 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од **25 (двадесетпет)** дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до ПОНЕДЕЉАК, 15.10.2018. године, најкасније до 11:00 часова, са назнаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА, број ЈН: 228/2018 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**“. На полеђини коверте, односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Понуђачи који достављају понуду у обавези су да до рока за подношење понуда доставе по 1 (један) узорак за сваки појединачни артикал са назнаком: „УЗОРАК ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА“ број ЈН: 228/2018, у складу са техничким карактеристикама, на адресу ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска бр. 2, Београд, сваког радног дана од 08:00 до 15:00 часова. На сваком достављеном узорку мора бити назначен назив и адреса Понуђача и назив артикла. Није потребна претходна најавна достављања узорака.

Уколико понуђач достави више од по једног узорака за сваки појединачни артикал без назнаке измене/допуне понуде, Наручилац ће сматрати да је понуђач поднео понуду са варијантама која ће као таква бити одбијена као неприхватљива.

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 року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду и узорке. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком „**ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА, број ЈН: 228/2018 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**“.

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у ПОНЕДЕЉАК, 15.10.2018. године, у 12.00 часова, на адреси: Београд, ТАКОВСКА број 2, канцеларија бр. 11. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда, са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца а у



којима ће понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 15 дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

5.3 Форма и језик понуде. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Одељак 6. конкурсне документације).

Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране и то на следећи начин: број стране / укупан број страна.

Пожељно је да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача. У случају спора, релевантна је верзија понуде на српском језику.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

5.4 Садржај понуде:

Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. Образац понуде – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 7. Конкурсне документације).
2. Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и доказе о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона, наведених у одељку 4. Конкурсне документације - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова;
3. Модел уговора из Одељка 8. Конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
4. Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељка 9. Конкурсне документације - оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
5. Изјаву понуђача из Одељка 4, поделак 4.4 Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
6. Изјаву о независној понуди, из Одељка 11. Конкурсне документације - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
7. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 6. Конкурсне документације - оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;



8. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: **бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) или неопозива банкарска гаранција (Одељак 5, пододељак 5.11 конкурсне документације).**

5.5 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.6 Образац понуде понуђач мора да попуни тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (Одељак 7. Конкурсне документације).

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач извршење дела набавке поверава већем броју подизвођача, потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

5.7 Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена (Одељак 9. Конкурсне документације).

5.8 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда (Одељак 10. Конкурсне документације)** у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда, исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

5.9 Изјавом о независној понуди из Одељка 11. Конкурсне документације, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

5.10 Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од дана јавног 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.

Цена може бити изражена у динарима или у еврима. Уколико је понуђена цена у еврима, Наручилац ће прерачун у динаре вршити према средњем девизном курсу НБС на дан када је започето отварања понуда.

Цене морају бити дате на паритету FCO магацин Наручиоца у Београду, укључујући испоруку, монтажу, царину и све друге зависне и пратеће трошкове.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвјено исказе у динарима.

Уколико је понуђач нерезидент, понуда мора бити достављена у еврима и уговор о купопродаји ће бити закључен у еврима.

Цена је фиксна и не може се мењати.



Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико се средства усвоје Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Уговор се закључује на износ до процене вредности јавне набавке.

5.11 Средства финансијског обезбеђења.

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу или неопозиву безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију**, као гаранцију за озбиљност понуде.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави **бланко сопствену меницу, која мора да буде евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије**, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да понуду подноси физичко лице обавезан је да уз понуду достави **бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана**. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Понуђач може уз понуду, као гаранцију за озбиљност понуде, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију** на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла. Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе тражено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави Наручиоцу на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, две



бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив **наплативу** банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење** – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Изабрани најповољнији понуђач физичко лице, исти је обавезан да достави две бланко сопствене менице, која морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев понуђача.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року

Изабрани најповољнији понуђач је у обавези да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави Наручиоцу на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, две бланко сопствене менице или неопозиву безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће **менично овлашћење** – писмо на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази.

Продавац је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења средства финансијског обезбеђења, достави ново средство финансијског обезбеђења Уколико је у питању меница, уз меницу мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење и копија картона депонованих потписа.

У случају да је Изабрани најповољнији понуђач физичко лице, исти је обавезан да достави две бланко сопствене менице, која морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина



мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Понуђач може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, да приложи **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу** банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

У случају да понуђач не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења биће враћено, на захтев понуђача.

5.12 Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

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

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

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

5.13 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро



извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач 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 Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

5.14 Заштита података. Наручилац је дужан да чува као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

5.15 Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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

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

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.

5.16 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

5.17 Наручилац ће Одлуку о додели уговора донети у року који не може бити дужи од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда, односно у року од 40 (четрдесет) дана од дана отварања понуда у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Одлука о додели уговора биће објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и интернет страници www.posta.rs у року од 3 (три) дана од дана доношења.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона, није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.



Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

5.18 Негативне референце. Наручилац може одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. Закона

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1. наведеног члана, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

5.19 Захтеви набавке:

Рок плаћања: у року од минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана по извршеној сукцесивној испоруци, монтажи и потписивању Записника о квалитативном пријему, а на основу достављеног исправног рачуна.

Динамика плаћања: сукцесивно након сваке појединачне реализације испоруке, квантитативног пријема и потписивања Записника о квалитативном пријему робе, а на основу испостављеног исправног рачуна.

Начин и рок испоруке: максимум 15 (петнаест) дана од дана достављања Налога за набавку, а на основу закљученог уговора.

Крајњи рок за давање налога за реализацију: најдуже 1 (једна) година од дана закључења уговора.

Место испоруке: FCO магацин Наручиоца у Београду, Кумодрашка бр. 248, ПАК161305.

Гарантни рок: минимум 24 (двадесетчетири) месеци од дана испоруке робе.

Рок важење понуде – 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Количина робе дата у Понуди и Спецификацији је оквирна, а реализоваће се путем налога за набавку у мери коју дефинишу стварне потребе Наручиоца, по исказаним јединичним ценама без ПДВ-а, а највише до укупне уговорене вредности.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама без ПДВ-а и стварно испорученој количини робе.

5.20 Критеријум за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда.

Елементи критеријума за избор најповољније понуде су:

- Цена.....90 пондера;
- Гарантни рок.....10 пондера,
- Укупно 100 пондера.

Обрачунавање се врши по следећој формули:

- Цена

Понуђачу који понуди најнижу укупну цену додељује се максималних 90 (деведесет) пондера за елемент критеријума „Цена“. Осталим понуђачима се додељују пондери за наведени елемент критеријума применом следеће формуле:

$$P = P_{\max} * C_{np}/C_p$$

где је :

- P - број пондера
- P_{max} - максимални број пондера
- C_{np} - најнижа понуђена цена



Ср - понуђена цена

Цене морају бити дате по паритету FCO локација Наручиоца, укључујући испоруку, монтажу, царину и све друге зависне и пратеће трошкове изузев ПДВ.

- Гарантни рок за испоручену робу изражен у месецима

Понуђачу који понуди најдужи гарантни рок за испоручену робу додељује се максималних 10 (десет) пондера за елемент критеријума „Гарантни рок за испоручену робу изражен у месецима“. Минимални гарантни рок за испоручену робу који понуђач може понудити износи 24 (двадестчетири) месеца. Понуђач који у понуди наведе минимални гарантни рок за испоручену робу добија 0 (нула) пондера.

Понуда понуђача који у понуди наведе гарантни рок за испоручену робу који је мањи од минималног биће одбијена као неприхватљива.

Понуђачима који у понуди наведу гарантни рок за испоручену робу већи од минималног, пондери се додељују применом следеће формуле:

$$P = \left(1 - \frac{G_{maxp} - G_p}{G_{maxp} - G_{mino}} \right) * P_{max}$$

где је :

P - број пондера

G_{maxp} - максимално понуђени гарантни рок за испоручену робу

G_p - понуђени гарантни рок за испоручену робу

G_{mino} - минимално одређени гарантни рок за испоручену робу

P_{max} - максимални број пондера

Остварени пондери по елементима критеријума за оцену понуде се сабирају.

У случају да понуде два или више понуђача остваре исти укупан број пондера, економски најповољнија понуда ће бити понуда понуђача која остварује већи број пондера по основу цене.

Уколико и за тај елемент критеријума понуђачи имају исти укупан број пондера, економски најповољнија понуда ће бити понуда понуђача који је у својој понуди дао дужи рок за плаћање рачуна.

5.21 Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико се подноси заједничка понуда, сваки члан групе понуђача је дужан да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави Изјаву да је исти поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације).

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

5.23 Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети **захтев за заштиту права** (а копију истовремено доставља Републичкој комисији), у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151.



став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

1. Потврду о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога; Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија-Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) Износ таксе предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;
- (4) број рачуна 840-30678845-06;
- (5) шифра плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, www.kjn.gov.rs налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога, а у оквиру банера „Упутство о уплати таксе“ је на детаљан начин описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени и која је њихова обавезна садржина.

5.24 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде (при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији), најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, писарница, 11120 Београд, ПАК 135403, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.



6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку канцеларијског намештаја, бр. ЈН: 228/2018, наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца, са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

М.П.

(Место и датум)

(Потпис овлашћеног лица)



7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА, БРОЈ ЈН: 228/2018

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Пословно име или скраћени назив понуђача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

6. Одговорно лице: _____

7. Особа за контакт: _____

8. Телефон: _____

9. Факс / e-mail: _____

10. Текући рачун: _____

11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са **општим подацима о понуђачу**, коју је неопходно да попуни за **сваког члана групе појединачно**.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача: _____

2. Адреса седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

6. Одговорно лице: _____

7. Особа за контакт: _____

8. Телефон: _____

9. Факс / e-mail: _____

10. Текући рачун: _____

11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу, неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач извршење дела набавке поверава већем броју подизвођача, у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА БРОЈ _____

Ред број	Назив и тип	Назив произвођача	Јед. мере	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Склопива столица		КОМ	100		
2	Столица обична метална, тапацирана, плава		КОМ	411		
3	Столица окретна без руконаслона, боја црна		КОМ	465		
4	Столица окретна без руконаслона, боја плава		КОМ	854		
5	Канцеларијска столица окретна са руконаслоном, боја црна		КОМ	350		
6	Канцеларијска столица окретна са руконаслоном, боја плава		КОМ	400		
7	Радна (менаџмент) столица, црна еко кожа		КОМ	61		
8	Радна (менаџмент) столица, високи наслон, црна еко кожа		КОМ	40		
9	Клуб фотеља, боја плава		КОМ	70		
10	Чивилук стојећи		КОМ	61		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а						

Уговор се закључује на износ до процењене вредности јавне набавке.

Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвијено исказе у динарима:





Износ увозне царине у динарима	
Износ других дажбина у динарима	
Укупно у динарима	

Рок плаћања: у року од _____ дана по извршеној сукцесивној испоруци, монтажи и потписивању Записника о квалитативном пријему, а на основу достављеног исправног рачуна (минимум 20 (двадесет), а максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Начин и рок испоруке: у року од _____ дана од дана достављања Налога за набавку, а на основу закљученог уговора. (максимум 15 (петнаест) дана)

Место испоруке: FCO магацин Наручиоца у Београду, Кумодрашка бр. 248, ПAK161305.

Гарантни рок: _____ месеци од дана испоруке робе. (минимум 24 (двадесетчетири) месеци)

Рок важење понуде – 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача _____

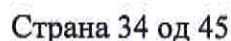
Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Датум _____

М.П.

ПОНУЂАЧ _____







У случају потребе за набавком робе, која није предвиђена Понудом, а за којом се укаже потреба током реализације Уговора, Продавац је дужан да на захтев Купца исту испоручи, при чему цена не може бити већа од упоредиве тржишне цене на паритету ФЦО магацин Купца у Београду, укључујући испоруку, монтажу, царину и све друге зависне и пратеће трошкове изузев ПДВ-а, у моменту подношења захтева Купца.

Укупна вредност робе која није предвиђена Понудом, а за којом се укаже потреба током реализације Уговора, не може бити већа од 15% од укупне вредности Уговора.

Количина робе која није предвиђена Понудом заједно са количином робе која је предвиђена Понудом, односно укупна вредност целокупне робе не може прелазити укупну вредност Уговора.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико се средства усвоје Програмима пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Купац неће одговарати за евентуалну штету Продавцу уколико из објективних разлога престане потреба за предметном робом.

Члан 3.

Продавац се обавезује да робу, испоручује сукцесивно, у року од _____ (_____) дана достављања Налога за набавку, а на основу закљученог уговора, на паритету FCO магацин Купца, ул. Кумодрашка 248, Београд.

Продавац се обавезује да, најмање 5 (пет) дана пре испоруке, обавести Купца о тачном датуму и времену испоруке робе, због благовремене припреме простора и добијања писане сагласности од стране Купца, да може да испоручи робу. Уколико не добије писану сагласност о тачном датуму и времену испоруке од стране Купца, Продавац неће моћи да испоручи робу.

Купац ће налоге за набавку испостављати Продавцу, у складу са својим потребама, у року од најдуже 1 (једне) године од дана закључења уговора.

Продавац је дужан да уз испоручену робу достави Купцу отпремницу.

Комисија за квалитативни пријем, образована од стране Купца, извршиће преглед робе о чему ће бити сачињен Записник о квалитативном пријему робе.

Продавац је у обавези да по потписивању Записника о квалитативном пријему робе, Купцу достави рачун за испоручену робу.

Записник о квалитативном пријему робе, оверен печатом Продавца и отпремница представљају основ за испостављање рачуна за испоручену робу.

Члан 4.

Купац се обавезује да уговорену цену, плаћа Продавцу у року од _____ (_____) дана по извршеној сукцесивној испоруци, монтажи и потписивању Записника о квалитативном пријему, а на основу достављеног исправног рачуна.

Фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде и стварно испорученој количини робе.

Уколико се испорука робе врши у више обрачунских периода за обрачун ПДВ-а, Продавац се обавезује да до последњег дана у текућем месецу достави рачун за извршену испоруку робе за текући месец.

Продавац се обавезује да достави рачун за извршену испоруку на адресу доспећа рачуна: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет Таковска 2, Београд, Писарница. ПИБ Купца је 100002803.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број Уговора, број Налога за набавку, број рачуна, валута плаћања, текући рачун Продавца и Порески идентификациони број обе уговорне стране.



Члан 5.

Продавац се обавезује да испоручи робу према квалитету и техничким карактеристика, а у свему према понуди и узорку из понуде.

Роба мора бити фабрички нова, некоришћена, у оригиналној амбалажи, без икаквих оштећења и производних недостатака и мора да заједно са пратећом документацијом као целином испуњава утврђене техничке и технолошке услове.

Гарантни рок: _____ месеци од дана испоруке робе.

Испоручена роба мора да садржи гарантни лист, оверен на дан испоруке робе и декларацију произвођача.

Члан 6.

У случају видљивих недостатака, уочених приликом квалитативног пријема, Купац неће примити робу, а Записник о недостацима ће доставити Продавцу по утврђивању недостатака.

Продавац се обавезује да, по пријему Записника о недостацима, а најкасније до истека рока за испоруку, испоручи робу у складу са усвојеном понудом, узорцима и овим уговором.

Члан 7.

У случају видљивих недостатака, који нису били уочени приликом пријема робе, Купац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Продавцу по утврђивању недостатака, најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема робе.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 4 (четири) дана од дана пријема рекламације са Записником о недостацима, отклони недостатке или рекламирану робу замени исправном.

Уколико је Продавац извршио замену рекламиране робе новом, гарантни рок за ту робу тече изнова од дана замене исте.

Члан 8.

За све уочене недостатке – скривене мане, које нису биле уочене у моменту квалитативног пријема робе, већ су се испојиле током употребе, Купац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Продавцу најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Продавац се обавезује да најкасније у року од 4 (четири) дана од дана пријема рекламације, отклони недостатке или рекламирану робу замени исправном.

Уколико је Продавац извршио замену рекламиране робе новом, гарантни рок за ту робу тече изнова од дана замене исте.

Члан 9.

У случају да Продавац ангажује подизвођача:

Продавац у потпуности одговара Купцу за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Продавац ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

Члан 10.

Уколико Продавац касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1, члана 7. став 2. и члан 8. став 2. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења, плати Купцу на име уговорне казне, износ од 0,5% од укупне уговорене вредности цене робе која се не може ставити у функцију.



Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става овог члана Продавац плаћа Купцу, може да износи највише 10% од укупне уговорене вредности робе.

Члан 11.

Продавац је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Купцу достави на адресу: ЈП „Пошта Србије, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Продавац наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је продавац физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, која морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Продавац може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Продавац је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Продавац не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Купац ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

По извршењу уговорних обавеза Продавца, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Продавца.

Продавац је обавезан да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Купцу достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење – писмо на име гаранције за отклањање недостатака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази.



У случају да је продавац физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице која морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Продавац је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења достављеног средства финансијског обезбеђења достави ново или продужи рок важења већ достављеног средства финансијског обезбеђења.

Продавац може као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року приложити неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Продавац је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

У случају да Продавац не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично, Купац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења биће враћено, на захтев Продавца.

Члан 12.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и примењује се до комплетног испуњења уговорних обавеза обе уговорне стране и утrophка обезбеђених финансијских средстава.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 16.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КУПАЦ

ПРОДАВАЦ

Мира Петровић

Буџет Предузећа,

II Капитална улагања / 15. Канцеларијски намештај / 010203. Канцеларијски намештај, под редним бројем 3.

9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

9.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ

Р. бр.	1 Назив	2 Јединична цена без ПДВ-а (у динарима)	3 Јединична цена са ПДВ-ом (у динарима)	4 Укупна вредност FCO магацин Купца без ПДВ-а (у динарима)	5 Укупна вредност FCO магацин Купца са ПДВ-ом (у динарима)	6 Остали трошкови (%)
1	Склопива столица					
2	Столица обична метална, тапацирана, плава					
3	Столица окретна без руконаслона, боја црна					
4	Столица окретна без руконаслона, боја плава					
5	Канцеларијска столица окретна са руконаслоном, боја црна					
6	Канцеларијска столица окретна са руконаслоном, боја плава					
7	Радна (менаџмент) столица, црна еко кожа					



8	Радна (менаџмент) столица, високи наслон, црна еко кожа					
9	Клуб фотеља, боја плава					
10	Џивилук стојећи					

М.П.

ПОНУЂАЧ





9.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 2. - уписати јединичну цену робе без ПДВ-а
- у колони 3. - уписати јединичну цену робе са ПДВ-ом
- у колони 4. - уписати укупну вредност FCO магацин Купца (без ПДВ-а)
- у колони 5. - уписати укупну вредност FCO магацин Купца (са ПДВ-ом)
- у колони 6. - уписати остале трошкове у односу на јединичну цену без ПДВ-а из обрасца понуде (*податак се исказује процентуално*).



10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде

Трошкови прибављања средстава обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)

М.П.

место и датум

(потпис овлашћеног лица)



11. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

(назив и седиште понуђача, односно сваког члана групе понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку канцеларијског намештаја, бр. ЈН: 228/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, **осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.**

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

М.П.

место и датум

(потпис овлашћеног лица)



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, за ЈН: 228/2018, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за предметну јавну набавку.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене овлашћеног лица и располагања средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, за ЈН: 228/2018, што номинално износи _____ динара, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за предметну јавну набавку.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене овлашћеног лица и располагања средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица