



ВОЈВОДИНАШУМЕ

Број: 964/2

Дана: 06.09.2016.

На основу члана 63 Закона о јавним набавкама, Комисија за спровођење отвореног поступка јавне набавке добара: Намештај 2016. год. - по партијама, покренутог Одлуком директора Јавног предузећа „Војводинашуме“ Петроварадин бр. 964 од 27.06.2016. год. и Одлуком о измени Одлуке о покретању поступка бр. 964/1 од 10.08.2016. по позиву за подношење понуда број 72/16, сходно својим овлашћењима, благовремено доноси

О Д Л У К У О И ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

МЕЊА СЕ конкурсна документација бр. 964/1 од 24.08. 2016. год. за отворени поступак јавне набавке добара: Намештај 2016. год. - по партијама, покренутог Одлуком директора Јавног предузећа број 964 од 27.06.2016.г. и Одлуком о измени Одлуке о покретању поступка бр. 964/1 од 10.08.2016. тако да гласи:

ПРИЛОГ БР.1 - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив: Јавно предузеће „Војводинашуме“ Петроварадин
Адреса: 21131 Петроварадин, Прерадовићева 2.
Интернет страница наручиоца: www.vojvodinasume.rs
Електронска адреса: lbiljana@sgsombor.co.rs

Матични број: 087621198
ПИБ:101636567
Текући рачун: 205-601-31 Комерцијална банка ад Београд

1.2 ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка број 72/16 -Намештај 2016.год.по партијама, спроводи се у отвореном поступку.

1.3 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су добра. Поступак се спроводи ради доделе: уговора о јавној набавци. Није резервисана јавна набавка. Не спроводи се електронска лицитација.

1.4 ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА ЈАВНОМ НАБАВКОМ

Информације у вези са јавном набавком могу се добити сваког радног дана у периоду од 07-14 часова на телефон: 062/800- 5323
контакт особа је: Биљана Латих, дипл.биолог председник комисије, електронска адреса: lbiljana@sgsombor.co.rs, те Горан Баштовановић из ШГ „С.Митровица“ моб.тел.бр 062/800-4451, Звездан Мешановић из ШГ „Н. Сад“ моб. тел. бр. 063/104-7752; Оливера Попов из ШГ „Банат“ Панчево, моб.тел.бр 063/514-540.

Остали подаци о јавној набавци:

1. Датум објављивања јавног позива и конкурсне документације на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца: **24.08.2016. год.**
2. Датум достављања текста позива за подношење понуда на објављивање на Портал службених гласила РС и базе прописа: **24.08.2016. год.**
3. **Рок за подношење понуда: 23.09.2016. год. до 09,30 часова;**
4. Јавно отварање понуда ће се обавити **23.09.2016. год. у 10,00 часова**, у просторијама Наручиоца ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, Прерадовићева 2.

ПРИЛОГбр.2 - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке: **Намештај- по партијама**

Ознака и назив из општег речника набавке:

- канцеларијски намештај 39130000;
- кухињски намештај и опрема 39141000;
- баштенски намештај 39142000;

2.2 Опис партије: предмет јавне набавке је обликован у више партија и то:

| НАЗИВ | |
|------------------------|--|
| Ред.бр. партије | НАМЕШТАЈ |
| 1. | Намештај- Ловачка кућа „Врањак“ |
| 2. | Канцеларијски намештај-ШГ „С. Митровица“ |
| 3. | Кухињски намештај ЕКО центар „Карапанџа“ и Ловачка кућа „Штрбац“ |
| 4. | намештај -Ловачка кућа „Штрбац“ |
| 5. | Канцеларијски намештај ЕКО центар „Карапанџа“ |
| 6. | канцеларијски намештај –ШУ „Плавна“ |
| 7. | Кухињски елементи-ШУ „Плавна“ |
| 8. | Баштенска гарнитура –Ловиште „Плавна“ |
| 9. | Намештај-ШГ „Банат“ Панчево |

2.3 Поступак се спроводи ради доделе уговора о јавној набавци.

3. Пропратни образац

(попунити и залепити на коверту/кутију)

Дан и сат подношења: _____
(попуњава писарница Наручиоца)

ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ!

НАМЕШТАЈ 2016. год. за Партију/е бр. _____

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА

Редни број јавне набавке: 72/16

НАРУЧИЛАЦ:

ЈП “ВОЈВОДИНАШУМЕ“ ПЕТРОВАРАДИН
ПРЕРАДОВИЋЕВА 2

ПОНУЂАЧ:

назив: _____

адреса седишта: _____

број тел.: _____

број факса: _____

електронска адреса: _____

име и презиме лица за контакт: _____.

ПРИЛОГ бр. 3- ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Захтеви наручиоца -Техничке карактеристике ЈН намештај :

Партија 1. Намештај-ловачка кућа „ Брањак“

- 1. Тросед из гарнитуре Grizzly, произвођач Spin Valis, Пожега, Хрватска или одговарајуће (ком. 1)**

Тросед са могушношћу развлачења, израђен од масива славонске храстовине, боја натур, тапет природна кожа, боја марелица (кајсија).

Димензије:

Дужина 2220 мм

Ширина: 970 мм

Висина 980 мм

- 2. Двосед из гарнитуре Grizzly, произвођач Spin Valis, Пожега, Хрватска или одговарајуће, (ком. 2).**

Двосед израђен од масива славонске храстовине, боја натур, тапет природна кожа, боја марелица (кајсија).

Димензије:

Дужина 1620 мм

Ширина: 970 мм

Висина 980 мм

- 3. Фотеља из гарнитуре Grizzly, произвођач Spin Valis, Пожега, Хрватска или одговарајуће, (ком. 2).**

Фотеље израђене од масива славонске храстовине, боја натур, тапет природна кожа, боја марелица (кајсија).

Димензије:

Дужина 1000 мм

Ширина: 970 мм

Висина 980 мм

- 4. Табуре „Паганини“, произвођач Spin Valis, Пожега, Хрватска или одговарајуће, (ком. 2).**

Табуре у рустикалном стилу, израђен од масива славонске храстовине, боја натур, тапет природна кожа, боја марелица (кајсија).

Димензије:

Дужина 600 мм

Ширина: 470 мм

Висина 400 мм

5.Клуб столић из гарнитуре Grizzly, произвођач Spin Valis, Пожега, Хрватска или одговарајуће, (ком. 2).

Клуб столић, израђен од масива славонске храстовине, боја натур.

Димензије:

Дужина 1380 мм

Ширина: 755 мм

Висина 500 мм

6. Комода Аморе 4, произвођач Spin Valis, Пожега, Хрватска или одговарајуће, (ком. 1).

Израђен од масива славонске храстовине, боја натур.

Димензије:

Дужина 1845 мм

Ширина: 470 мм

Висина 870 мм

Место испоруке: ШУ „Вишњићево“ Железничка бр. 15, 22246 Вишњићево

ЗАХТЕВАНИ КВАЛИТЕТ ДОБАРА

За све ставке уколико су понуђена добра „одговарајућа“, а не захтевана, понуђач је обавезан да уз понуду достави оригиналне проспекте понуђеног добра – намештаја да би комисија утврдила да ли понуђена добра одговарају захтеваним техничким спецификацијама. Уколико комисија установи да достављена понуда не одговара захтеваном квалитету, понуду ће оценити као неприхватљиву.

Гарантни рок: минимум 2 године

Понуђач је дужан да приликом испоруке добра, наручиоцу изда гаранцију/гарантни лист произвођача, који износи минимум 2 године, у коме је понуђач обавезан да у складу са условима произвођачке гаранције изврши поправку неисправног добра, набавку и уградњу резервног дела и отклањање квара о свом трошку, довођењем добра у исправно стање. Рок испоруке 30 дана.

Услови плаћања: 50% аванс, а остатак 50% у року од 5 дана након испоруке намештаја.

Партија 2. Канцеларијски намештај – ШГ „С. Митровица“

1. Канцеларијски сто (ком. 24)

Канцеларијски сто 1600x750x750мм према опису:

- Материјал за израду сива иверица дебљине 30 мм фурнирана храстовим фурниром, кантовано масивним храстовим рубним лајснама.
- На левој страни уградити четири фиоке са системом за закључавање. Ширина фиоке 42цм висина 15 цм, дубина 58 цм. Кутија фиоке израђене од брезове шпер плоче дебљине 12 мм. Уградити телескопске клизаче одговарајуће дужине. Фронт фиока урадити од масивног дрвета.
- На десној страни уградити полицу за рачунар. Ширине 42 цм висине 58 цм и дубине 58 цм бруто са вратима. На унутрашњој страни оставити отвор за вентилацију.

- Полицу за тастатуру израдити од фурниране иверице храстовим фурниром дебљине 30 мм са масивном рубном лајсном.
- Комплетан сто са припадајућим елементима тониран бојом храст и лакиран полиуретанским лаковима у мату.
- Поставити одговарајуће кружне месингане ножице.
- Понуђач има могућност да узорке види приказаним фотографијама или у ШГ „Сремска Митровица“ Паробродска бр.2, 22000 Сремска Митровица радним данима од 08 до 14 часова.



Место испоруке:

- 4 комада ШГ „Сремска Митровица“ Паробродска бр.2, 22000 Сремска Митровица
- 10 комада ШУ „Кленак“ Савска бр. 86, 22424 Кленак
- 10 комада ШУ „Купиново“ Бранка Мацаревића бр. 34, 22419 Купиново

2. Канцеларијске столице (ком. 50) према опису:

- Метална база са 5 точкића минимално 60 мм у пречнику са маханизмом за подешавање висине седишта помоћу гасног лифтомата и механизмом за подешавање угла наслона помоћу УП-DOWN механизма. Веза између седишта и базе је метална

плоча. Минимална димензија седишта је 500x500мм Висина наслона минимално 680мм.

- Материјал за израду седишта и наслона је универ плоча тапацирана сунђером дебљине минимун 50мм и пресвучена еко кожом у комбинацији са штофом у црној боји.
- Веза између седишта и наслона су пластични рукохвати 400x250x20мм дебљина, асиметрично обликовани и причвршћени металним шрафовима. Ширина рукохвата гледано од горе 50 мм минимално.
- Оптерећење минимално 120 кг.
- Махимална висина столице са точковима 120 цм.

Квалитет материјала и израде:

Испуњава услове SRPS D.E2.100 I D.E2100/1

- Понуђач има могућност да узорке види приказаним фотографијама или у ШГ „Сремска Митровица“ Паробродска бр.2, 22000 Сремска Митровица радним данима од 08 до 14 часова.



ЕКО КОЖА – НАСЛОН ЗА ГЛАВУ

ШТОФ - НАСЛОН ЗА ЛЕЂА

КОМБИНАЦИЈА ЕКО КОЖА - ШТОФ
ДЕО ЗА СЕДЕЊЕ (прилог слика бр.1)

Место испоруке:

- 20 комада ШГ „Сремска Митровица“ Паробродска бр.2, 22000 Сремска Митровица
15 комада ШУ „Кленак“ Савска бр. 86, 22424 Кленак
15 комада ШУ „Купиново“ Бранка Мацаревића бр. 34, 22419 Купиново

ЗАХТЕВАНИ КВАЛИТЕТ ДОБАРА

За све ставке уколико су понуђена добра „одговарајућа“, а не захтевана, понуђач је обавезан да уз понуду достави оригиналне проспекте понуђеног добра – намештаја да би комисија утврдила да ли понуђена добра одговарају захтеваним техничким спецификацијама. Уколико комисија установи да достављена понуда не одговара захтеваном квалитету, понуду ће оценити као не одговарајућу.

Гарантни рок: минимум 2 године

Понуђач је дужан да приликом испоруке добра, наручиоцу изда гаранцију/гарантни лист произвођача, који износи минимум 2 године, у коме је понуђач обавезан да у складу са условима произвођачке гаранције изврши поправку неисправног добра, набавку и уградњу резервног дела и отклањање квара о свом трошку, довођењем добра у исправно стање.

Рок испоруке 60 дана

Услови плаћања 7 дана по испоруци.

Партија 3.

Кухињски намештај- ЕКО центар “Карапанца“ и Ловачка кућа „Штрбац“

1. Блок кухиња са судопером – ком. 2

-ширина (цм):200

-дужина(цм):60

-висина(цм):200

-дубина без радне плоче: 55 цм

-дебљина радне плоче: 28мм

-нето маса: цц 155 кг

-брutto маса: цц 162 кг

-материјал корпуса: универ 18мм

-дезен корпуса : бели лофт бор

-материјал фронта: медијапан 18мм

-дезен фронта: бели

-дезен радне плоче: сиви мермер

-кант трака:1мм АБС бела боја

-нивелациони ногари: да

-телескопске фиоке: да

-ручке полукружне сребрне прохромске

-судопер од ростфраја

2. **Кухињски сто са столицама (2 ком)**

-комплет један округли сто и 4 столице –компактан и практичан

-материјал: -седишта столица МДФ са ПВЦ фолијом,високи сјај

-конструкција столица –метал

-конструкција стола - метал

-плоча стола –МДФ са ПВЦ фолим,високи сјај

-димензије стола : пречник 80цм, висина 77цм

-димензије столице : 41.5 x 47.5x84.5цм

3. Трпезаријске столице (30 комада) за Ловачку кућу „Штрбац“

-висина столице 960мм

-висина седишта 450мм

-ширина седишта 480мм

-дубина столице(просторно) 500мм

-материјал: пуно дрво храста ,премазано полиуретанским лаком,у боји која се слаже са тапацирунгом

-тапацирање: штофом у боји дрвета (боја храста)

-рустикалне

4. Трпезаријски столови (8 комада) за ловачку кућу „Штрбац“

-димензије : 80-90 x 140цм

-материјал:пуно дрво храста са плочама од фурнираног медијапана,премазан заштитним полиуретанским лаком,у боји дрвета (храста),у складу са столицама

Гарантни рок: минимум 2 године

Партија 4

Намештај - за Ловачку кућу „Штрбац“

1. Двосед из гарнитуре ,комада 4.

Двосед израђен од масива храстовине, боја натур, тапет природна кожа, боја светло браон.

Димензије:

Дужина 1620 мм

Ширина: 970 мм

Висина 980 мм

2.Фотеља из гарнитуре, (ком. 4).

Фотеље израђене од масива храстовине, боја натур, тапет природна кожа, боја светло браон.

Димензије:

Дужина 1000 мм

Ширина: 970 мм

Висина 980 мм

3. Табуре из гарнитуре,(ком. 2.)

Табуре у рустикалном стилу, израђен од масива храстовине, боја натур, тапет природна кожа, боја светло браон.

Димензије:

Дужина 600 мм

Ширина: 470 мм

Висина 400 мм

4. Клуб столић из гарнитуре (ком. 2).

Клуб столић, израђен од масива дрвета храстовине, боја натур.

Димензије:

Дужина 1380 мм

Ширина: 755 мм

Висина 500 м

Гарантни рок: минимум 2 године

Партија 5

Канцеларијски намештај – Еко центар „Карапанца“

1. Радни сто са склопивим ногама (ком. 10)

-плоча је израђена од оплемењене иверице вог квалитета ,са израженом дрво-текстуром,дебљине 18мм

-ивице стола су кантоване са АБС кант-траком дебљине 2мм

-конструкцију стола чине две металне ноге обрнутог слова „Г“,ширине 590мм и висине 715мм, израђене од челика, завршно обрађене пластификацијом у боји по РАЛ карти,

-столови мобилни, на крајевима ногу поседују точкиће пречника 50мм са кочницом

2. Конференцијска столица са таблом за писање (20 ком.)

-тапацирано седиште и наслон пресвучено квалитетним штофом (микрофибер)

-хомирани рам

-оптерећење 120кг

-пластична облога доњег дела седишта и наслона

-дрвени отпресак седишта и наслона

-руконаслон са таблом за писање са једне стране (десне)

-боја црна

3. Конференцијска столица (20 ком.):

- наслон у црној мрежи

- седиште тапацирано у штофу / еко-кожи

- хромирана конструкција у облику санки са руконаслонима са пвц облогом

- ПВЦ стопице против проклизавања

-боја црна

-носивост 120кг

4. Архивски орман са двоје клизних врата (1 ком.):

-димензије 160x45x120цм

-корпус, полице, леђа и фронтови су израђени од оплемењене иверице високог квалитета,са израженом дрво-текстуром,дебљине 18мм

-све ивице су кантоване АБСкант-траком дебљине 2мм

-орман поседује две полице и једну вертикалну подеону полицу

-бочне стране клизних ормара обложитиса алуминијумским профилима облика латиничног слова „У“

-фронтови су без ручица

-рукохвати су у виду алуминијумске лајсне

-клизна врата су монтирана помоћу пластичних шина и сета окова за лака клизна врата

- орман је опремљен ускочном пин бравицом за закључавање са два кључа
- поставља се на стопице висине 27мм са могућношћу fine регулације висине ормара

Гарантни рок: минимум 2 године

Партија 6 - Канцеларијски намештај ШУ “Плавна“

| Редни број | НАЗИВ | Количина |
|------------|--|----------|
| 1. | Радни сто са металним ногама 160x80x75 | 13 |
| 2. | Радни сто са металним ногама 140x80x75 | 3 |
| 3. | Радни сто са металним ногама 120x80x75 | 6 |
| 4. | Кабинетски радни сто 180x80x75 | 1 |
| 5. | Помоћни радни сто 120x55x65 | 1 |
| 6. | Комода 160x45x75 | 1 |
| 7. | Канцеларијска фотеља | 14 |
| 8. | Конференцијска столица | 20 |
| 9. | Ормар за регистраторе отворени 90x42x134 | 5 |
| 10. | Ормар затворени(са вратима) 90x45x134 | 13 |
| 11. | Ормар 2/3 стакло 90x45x205 | 1 |
| 12. | Покретна касета са три фиоке и централним закључавањем | 13 |

1. Радни столови са металним ногама (1-3)

- Радна плоча стола израђена од универа дебљине 36 мм са АБС ивицама дебљине 2 мм
- Везач стола израђен од универа дебљине 18мм са АБС ивицама дебљине 2мм
- Ноге стола 'Л' од метала, боја металик сива или црна са пролазом за каблове.

Боја : боја храста или калвадос са израженом текстуром дрвета

Гаранција: најмање 2 године

2. Кабинетски радни сто

- Радна плоча стола израђена од универа дебљине 28мм пресвучен ултрапласт ламинатом дебљине 0.5мм са АБС ивицама дебљине 2мм.
- Са постформинг заобљењем на радној страни стола и дуплом постформинг лајсном са лица стола.
- Ноге стола израђене од универа дебљине 25мм са АБС ивицама дебљине 2мм
- Везач стола израђен од универа 28мм пресвучен ултрапласт ламинатом дебљине 0.5мм

Боја : орах, бордо или калвадос.

Гаранција: најмање 2 године

3. Помоћни радни сто

- Радна плоча стола израђена од универа дебљине 28мм пресвучен ултрапласт ламинатом дебљине 0.5мм са АБС ивицама дебљине 2мм.
- Са постформинг заобљењем на радној страни стола.
- Ноге стола израђене од универа дебљине 25мм са АБС ивицама дебљине 2мм
- Везач стола израђен од универа 25мм пресвучен ултрапласт ламинатом дебљине 0.5мм
- Три фиоке са стране интегрисане у сто са централним закључавањем

Боја : орах, бордо или калвадос

Гаранција: најмање 2 године

4. Комода

- Израђена од универа дебљине 18мм са АБС ивицама дебљине 0.45 мм
- Фронт израђен од универа дебљине 18мм пресвучен ултрапласт ламинатом дебљине 0.5мм са заобљеним страницама.
- Бордура израђена од универа дебљине 28мм пресвучен ултрапласт ламинатом дебљине 0.5мм са АБС ивицама дебљине 2мм.
- Са леве и десне стране врата, централни део отворена полица

Боја : орах, бордо или калвадос

Гаранција: најмање 2 године

Напомена : Боје за кабинетски радни сто, помоћни сто и комоду у понуди морају бити ускладјене (идентичне)

5. Канцеларијска фотеља

- Метална хромирана база пречника 60 цм
- Седиште тапацирано сунђером мин. дебљине 60 мм и пресвучено еко кожом
- Високи наслон за леђа тапациран сунђером мин. дебљине 40мм и пресвучен еко кожом
- Руконалони метални, са еко кожом, мдф или пвц
- Носач седишта метална плоча
- Механизам за подешавање угла наслона са кочницом
- Механизам за подизање и љуљање
- Димензије седишта : минимална ширина 50цм, минимална дубина 45цм
- Димензије наслона : минимална висина 55цм, минимална ширина 50цм
- Носивост 120 кг

Боја : црна

Гаранција: најмање 2 године

6. Конференцијска столица

- Метални рам из једног дела
- Постоље : хромиране санке
- Руконалони са еко кожом, мдф или пвц
- Тапацирунг столице од еко коже
- Димензије : укупна висина 90 – 100 цм, висина седалног дела од 45 – 55цм, ширина наслона и седалног дела 50–60 цм, укупна ширина 55–65 цм, дубина укупна 60–65 цм
- Носивост 120 кг

Боја : црна

Гаранција најмање 2 године

7. Ормари (9 – 10)

- Корпус израђен од универа дебљине 18 мм са АБС ивицама дебљине 0.45 мм
- Фронт израђен од универа дебљине 18мм са АБС ивицама дебљине 2 мм.

Боја : боја храста или калвадос са израженом текстуром дрвета

Гаранција: најмање 2 године

8. Ормар (11)

- Корпус израђен од универа дебљине 18 мм са АБС ивицама дебљине 0.45 и 2 мм
- Боја : тамно браон, бордо или калвадос
- Стаклена двокрилна врата израђена од стакла флот дебљине 5 мм са кп обрадом
- Гарантни рок 2 године

9. Покретна касета

- Корпус израђен од универа дебљине 18 мм са АБС ивицама дебљине 0.45 мм
- Фронт израђен од универа дебљине 18мм са АБС ивицама дебљине 2 мм.
- Пластични точкићи, централна бравица

Боја : боја храста или калвадос са израженом текстуром дрвета

Гарантни рок најмање 2 године

Напомена : Боје за радне столове са металним ногама, ормаре 1 – 3, ормаре 9 – 10 и покретне касете у понуди морају бити усклађене (идентичне).

Боја за ормар 11 мора бити усклађена (идентична) са бојом за кабинетски радни сто, помоћни радни сто и комоду.

Партија 7 - Кухињски елементи ШУ “Плавна“

| Редни број | НАЗИВ | Количина |
|------------|---|----------|
| 1. | Висећи кухињски елемент са вратима 60x75x35 | 4 |
| 2. | Висећи кухињски елемент отворени са једном полицом 80x75x35 | 1 |
| 3. | Доњи кухињски елемент са дводелном усадном судопером од инокса са леве стране и радном плочом са десне стране 120x85x60 | 1 |
| 4. | Доњи кухињски елемент са радном плочом 120x85x60 | 1 |

1. Висећи кухињски елементи

- Корпус израђен од универа дебљине 18 мм са АБС ивицама дебљине 0.45 мм
- Фронт израђен од универа дебљине 18мм са АБС ивицама дебљине 2 мм.

Боја : боја храста

Гаранција најмање 2 године

2. Доњи кухињски елементи

- Корпус израђен од универа дебљине 18 мм са АБС ивицама дебљине 0.45 мм
- Фронт израђен од универа дебљине 18мм са АБС ивицама дебљине 2 мм.
- Дводелна усадна инокс судопера, полирана, са коритима правоугаоног облика
- Радна плоча дебљине 30 мм у боји природне стене (мермер, плави камен или слична)
- Оба доња елемента са дводелним вратима и делом са ладницама са леве стране у односу 2/3 део са вратима 1/3 део са ладницама

Боја : боја храста
Гаранција најмање 2 године

Партија 8 - Баштенска гарнитура ловиште „Плавна“

| Редни број | НАЗИВ | Количина |
|------------|--|----------|
| 1. | Баштенска гарнитура од ПВЦ ратана (двосед, две фотеље, клуб сто) | 5 |

1. Баштенска гарнитура

- Израђена од ПВЦ ратана са металном конструкцијом рама
- Метална конструкција у потпуности обложена ПВЦ ратаном
- Клуб сто правоугаоног облика са плочом од каљеног стакла минималне дебљине 5мм
- Јастуци за седење са испуном од сундјера минималне дебљине 5 цм, пресвучени тканином - мебл штоф у боји по жељи наручиоца
- Димензије двоседа 125-140 x 65-75 x 80-85
- Димензије фотеља 70-80 x 65-75 x 80-85
- Димензије клуб стола 85-90 x 50-65 x 35-55

Боја : тамно браон
Гаранција најмање 2 године

Партија 9 - Намештај – ШГ ”Банат” Панчево

Предмет јавне набавке – **Канцеларијски намештај за 2016. годину са испоруком и монтажом**

| Ред.б р. | НАЗИВ | Количина (ком) | Модел/ Произвођач * |
|----------|--|----------------|------------------------|
| 1. | Радне столице са руконаслонима | 18 | |
| 2. | Канцеларијске високе кожне фотеље | 2 | |
| 3. | Канцеларијска ниска кожна фотеља (комплет са ред.бр.2) | 4 | |
| 4. | Конференцијска столица | 12 | |
| 5. | Клуб сто 75x50x45цм | 1 | |

* Понуђач је у обавези да упише назив модела/произвођача добара које нуди. У супротном, његова ће понуда бити оцењена као неприхватљива.

1. Радне столице са руконаслонима

- Метална хромирана база пречника 60цм;
- Седиште (унутрашњи део) од пластике, тапацирано сунђером дебљине 60мм, пресвучено **штофом у тамно сивој боји**, мин.димензије седишта: ширина 50цм, дубина 46цм, висина од 45-55цм;

- Високи наслон за леђа са анатомски обликованим удубљењима, тапациран сунђером дебљине 40 мм, пресвучен **штофом у тамно сивој боји**, наслон за леђа подесив по висини уз помоћ UP-DOWN механизма, мин. димензије наслона: висина 58цм, ширина 45цм;
- Носач седишта: метална плоча;
- Асинхро механизам са 3 ручице за подешавање нагиба наслона и угла седишта;
- Гасни лифтомат за подешавање висине;
- Пластични руконаслони, висина корисне површине руконаслона (мерено од горње површине седишта) максимум 19,5 цм, дужина корисне површине руконаслона минимум 30 цм, ширина између руконаслона максимум 52цм;
- Оптерећење: 120 кг

2. Канцеларијске високе кожане фотеље

- Високи наслон за леђа анатомски обликован, седиште и наслон пресвучени квалитетном **телећом кожом у црној боји**;
- Гасни механизам за подешавање висине седења, осцилирајући механизам за љуљање и заустављање у усправном положају, тег за подешавање отпора љуљања према тежини корисника;
- Постоље столице петокрака звезда од полираног алуминијума, распона 650мм, са точкићима израђеним од квалитетне АБС пластике на металном клину;
- Руконаслони од полиуретана;
- Димензије седишта минималне: дубина=45цм; ширина=53цм;
- Димензије наслона за леђа минималне: ширина=53цм, висина: око 70 цм;
- Оптерећење: 120 кг

3. Канцеларијска ниска кожна фотеља (комплет са ред.бр.2)

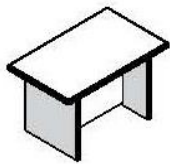
- Високи наслон за леђа анатомски обликован, седиште и наслон пресвучени квалитетном **телећом кожом у црној боји**;
- Гасни механизам за подешавање висине седења, осцилирајући механизам за љуљање и заустављање у усправном положају, тег за подешавање отпора љуљања према тежини корисника;
- Постоље столице петокрака звезда од полираног алуминијума, распона 650мм, са точкићима израђеним од квалитетне АБС пластике на металном клину;
- Руконаслони од полиуретана;
- Димензије седишта минималне: дубина=45цм; ширина=53цм;
- Димензије наслона за леђа минималне: ширина=53цм, висина: око 55цм;
- Оптерећење: 120 кг

4. Конференцијска столица

- Седиште и наслон од дрвеног отпреска из једног дела
- Седиште и наслон пресвучени природном кожом у црној боји
- Дебљина седишта 7цм
- Хромирана метална конструкција на санке
- Руконаслони пресвучени еко кожом
- Димензије: 56x68x90/45
- Носивост: 120 кг

5. Клуб сто 75x50x45цм

Израђен од универа дебљине 25мм са АБС ивицама дебљине 2мм. Боја по избору.



Понуђач је дужан да достави упутство за употребу добара на српском језику и да обучи корисника за његово руковање и одржавање.

Гарантни рок: минимум 2 године

Понуђач је дужан да приликом испоруке добра, наручиоцу изда гаранцију/гарантни лист произвођача, који износи минимум 2 године, у коме је понуђач обавезан да у складу са условима произвођачке гаранције изврши поправку неисправног добра, набавку и уградњу резервног дела и отклањање квара о свом трошку, довођењем добра у исправно стање.

Квалитет добара мора да одговара прописаним домаћим или међународним стандардима.

Радне столице морају испуњавати следеће стандарде: СРПС ЕН 1335-1, СРПС ЕН 1335-2, СРПС ЕН 1335-3

За наведена добра захтева се стандардни ниво квалитета, у складу са позитивним законским и подзаконским прописима, који важе у делатностима производње и промета на домаћем тржишту, а који су предмет набавке.

ЗАХТЕВАНИ КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Сва понуђена добра морају испуњавати захтеве Наручиоца у погледу тражених карактеристика.

Понуђач је у обавези да уз понуду за партију 9 приложи Атест о извршеном испитивању квалитета за понуђене столице и фотеље као доказ да је понуђено добро одговарајућег квалитета и карактеристика у односу на тражено добро. За радну столицу под ред.бр. 1 је потребно доставити доказ да је извршено испитивање замора седишта на примену силе од 1200Н, односно да је атестирана носивост столице 120 кг.

Понуђач је у обавези да уз понуду, за партије 2-9 достави **каталог** понуђених добара са сликама, подацима о техничким карактеристикама и обележеним моделом који се нуди, као доказ да понуђена добра задовољавају захтеване техничке карактеристике, као и произвођачку декларацију, упутство за употребу и одржавање на српском језику.

Након отварања понуда понуђач, који достави сва тражена документа и чија укупно понуђена цена не прелази износ процењене вредности, у обавези је да у року од 5 дана од дана достављања записника, у својим просторијама, омогући наручиоцу да изврши увид у узорке понуђених столица и фотеља, као доказ да је понуђено добро одговарајућег квалитета и карактеристика у односу на тражено добро. Наручилац процењује да ли је квалитет приложеног добра одговарајући или супериоран у односу на захтевани. **Уколико понуђач не достави узорке понуђених столица и фотеља у захтеваном року његова понуда ће бити оцењена као неприхватљива.**

Понуде за све партије се даје на паритету фцо Купац на адреси ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, огранци Предузећа на означеном месту испоруке.

Понуде за све партије се даје на бази испоруке, истовара и уградње-монтаже набављених добара.

Гарантни рок за сва добра је : минимум 2 године

Рок и начин испоруке – добра се испоручују једнократно, за партију 1 у року од 30 дана, а за партије 2-9 максимално 45 дана од дана закључења уговора, превозним средством понуђача-продавца.

Уколико се након контроле квалитета установи да испоручена добра не одговарају уговореном квалитету и стандардима, Испоручилац ће бити у обавези да Наручиоцу испоручи другу количину добара одговарајућег квалитета и стандарда. Уколико се приликом пријема добара констатују недостаци у испорученим добрима испоручилац је дужан да их отклони у року од пет дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији.

Захтеви наручиоца у погледу места испоруке и уградње-монтаже:

Испорука, истовар и монтажа добара ће се вршити на местима како следи:

Намештај-Ловачка кућа „Врањак“
ШУ „Вишњићево“ Железничка бр. 15, 22246 Вишњићево

Канцеларијски намештај-ШГ“С.Митровица“

Канцеларијски сто:

- 4 комада ШГ „Сремска Митровица“ Паробродска бр.2, 22000 Сремска Митровица
- 10 комада ШУ „Кленак“ Савска бр. 86, 22424 Кленак
- 10 комада ШУ „Купиново“ Бранка Маџаревића бр. 34, 22419 Купиново

Канцеларијске столице:

- 20 комада ШГ „Сремска Митровица“ Паробродска бр.2, 22000 Сремска Митровица
- 15 комада ШУ „Кленак“ Савска бр. 86, 22424 Кленак
- 15 комада ШУ „Купиново“ Бранка Маџаревића бр. 34, 22419 Купиново

Кухињски намештај ЕКО центар „Карапанца“ и Ловачка кућа „Штрбац“ на подручју ШУ „Козара“ Б.Моноштор

Намештај-ловачка кућа „Штрбац“ на подручју ШУ „Козара“Б.Моноштор

Канцеларијски намештај-ЕКО центар „Карапанца“ на подручју ШУ „Козара“Б.Моноштор

Канцеларијски намештај –ШУ “Плавна“ - Подунавско ловиште „Плавна“ Плавна бб.

Кухињски елементи-ШУ „Плавна“- Подунавско ловиште „Плавна“ Плавна бб.

Баштенска гарнитура –Ловиште „Плавна“ Подунавско ловиште „Плавна“ Плавна бб.

Намештај-ШГ „Банат“ Панчево, Максима Горког 24

Место и датум:

Понуђач:

(потпис и печат)

Понуђач потписује овај образац у оквиру поглавља техничке карактеристике, чиме исти потврђује да је у потпуности упознат са захтеваним Техничким карактеристикама (спецификацијама) и да ће исте у целости испунити уколико њему буде додељен уговор, што потврђује потписом и печатом овог обрасца.

ПРИЛОГ бр. 4 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И ЧЛ 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

А. Обавезни услови из члана 75. Закона о јавним набавкама и доказивање испуњености услова за **ПРАВНА ЛИЦА** као понуђаче

| <p>Услови за учешће у поступку јавне набавке (чл.75.став 1. ЗЈН) Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:</p> | <p>Доказивање испуњености услова За правна лица као понуђаче</p> |
|--|---|
| <p>1.) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> | <p>Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.</p> |
| <p>2.) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела :</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1. као члан организоване криминалне групе; 2.2. да није осуђиван за кривична дела против привреде 2.3. кривична дела против животне средине 2.4. кривично дело примања или давања мита 2.5. кривично дело преваре; | <p>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних деле као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p><u>ВАЖНА НАПОМЕНА:</u></p> <p>1. Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p> <p>2. Уколико правно лице има више законских заступника без ограничења, дужан је да за сваког појединачно достави захтеване доказе из ове тачке.</p> |
| <p>3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;</p> | <p>Потврде Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности,</p> <p>или</p> <p>потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.</p> <p><u>ВАЖНЕ НАПОМЕНЕ :</u></p> <p>1. Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p> <p>2. Докази из ове тачке морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>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;</p> | <p>уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; <u>ВАЖНА НАПОМЕНА :</u> Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p> |
| <p>5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.</p> | <p>Важећа дозвола за обављање одговарајуће делатности, издата од стране надлежног органа, ако је таква потврда предвиђена посебним прописом.</p> |

Б. Обавезни услови из члана 75. Закона о јавним набавкама и доказивање испуњености услова за ПРЕДУЗЕТНИКЕ као понуђаче

| <p>Услови за учешће у поступку јавне набавке (чл. 75.став 1. ЗЈН) Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати :</p> | <p>Доказивање испуњености услова За правна лица као понуђаче</p> |
|--|---|
| <p>1.) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> | <p>Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра;</p> |
| <p>2.) да оснивач није осуђиван за неко од кривичних дела 2.1. као члан организоване криминалне групе; 2.2. да није осуђиван за кривична дела против привреде 2.3. кривична дела против животне средине 2.4. кривично дело примања или давања мита 2.5. кривично дело преваре;</p> | <p>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <u>ВАЖНА НАПОМЕНА:</u> Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p> |
| <p>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;</p> | <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 локалних јавних прихода; <u>ВАЖНА НАПОМЕНА :</u> Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p> |

УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

1. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар доказује се подношењем извода из регистра који према члану 8. Закона о регистрацији привредних субјеката издаје Агенција за привредне регистре.
 - Докази о испуњености услова могу се доставити у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавне набавке 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 пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
 - Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа,
 - Извод може бити и из ранијих година у односу на годину спровођења поступка конкретне јавне набавке и као такав представља валидан доказ.
 - Старост наведеног документа није битна за исправност понуде.
 - Овај доказ, понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача
2. да понуђач 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 доказује се подношењем доказа наведених у претходној табели.

Уверење да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе издаје Посебно одељење (за организовани криминал) Вишег суда у Београду (на интерне станици овог суда <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>), објављено је обавештење у вези са траженим доказом).

- Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.
 - Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника. Захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења или месту пребивалишта.
 - Предузетник као понуђач доставља уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова. Захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења или месту пребивалишта.
 - Овај доказ, понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.
 - Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда, понуђач доказује подношењем **потврде привредног и прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања делатности, **или** потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.
 - Овај доказ, понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача

- Докази из ове тачке морају бити издати након објављивања позива за подношење понуда.
- Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4. да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине доказује се достављањем **ДВЕ ПОТВРДЕ**, од којих **једну издаје Пореска управа**, а **другу надлежни орган локалне самоуправе** о измиреним јавним дажбинама које се наплаћују на локалном нивоу (нпр. порез на имовину).

- Овај доказ, понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача
- Докази из ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, **уколико је таква дозвола предвиђена посебним прописом** доказује се копијом дозволе надлежног органа за обављање те делатности.

- Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача за део набавке који ће се извршити преко подизвођача
- Овај доказ дужан је да поднесе понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за коју је неопходна испуњеност тог услова.
- За обављање делатности која је предмет јавне набавке у овом поступку, јесте/није посебним прописом предвиђена дозвола надлежног органа.

Напомена:

- Понуђач може доказе доставити у неоввереним копијама;
- Наручилац задржава право провере оригиналне документације за тражене доказе.
- Уколико понуђач не испуни тражене услове, односно не достави одговарајуће доказе за њих, његова понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Председник комисије
Биљана Латиф, дипл.биолог

ПРИЛОГ бр. 5 - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду припремљено је на основу члана 61. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» број 124/12, 68/2015), и на основу члана 2.

Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС» број 86/2015).

Упутство садржи податке који су неопходни за припрему понуде у складу са захтевима НАРУЧИОЦА као и информације о условима и начину спровођења поступка доделе уговора о јавној набавци.

Од ПОНУЂАЧА се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

Непридржавање упутстава и неподношење свих тражених података и информација које су наведене у конкурсној документацији или подношење понуде која не одговара условима предвиђеним у конкурсној документацији представља у сваком погледу, ризик за ПОНУЂАЧА а последица може имати одбијање понуде.

1. Подаци о језику на којем мора бити састављена:

- 1.1. Наручилац ће водити поступак набавке и припремити конкурсну документацију на српском језику.
- 1.2. Понуда као и целокупна преписка у вези са понудом коју размене понуђач и наручилац мора бити написана на српском језику.
- 1.3. Пратећа документа, проспектни материјали и штампана литература коју обезбеди понуђач могу бити на енглеском језику, под условом да их прати тачан превод овлашћеног судског тумача на српски језик.

2. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена:

- 2.1 Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији понуђач попуњава хемијском оловком читко, јасно и недвосмислено
- 2.2. Понуда се доставља у оригиналу, оверена печатом, заведена код понуђача и потписана од стране одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача;
- 2.3. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може се одредити 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 попунити, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији;
- 2.4. Цела понуда мора бити предата без накнадних исправки и без уписивања између редова. Понуда ће се одбити као неприхватљива, уколико буду начињене било какве измене, додаци или брисања у конкурсним документима. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом;
- 2.5. **Захтеви наручиоца у погледу рока и начина подношења и јавног отварања понуда:** Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Конкурсном документацијом и морају да испуњавају све услове за учешће у поступку јавне набавке, а на основу јавног позива за подношење понуда.

2.6. Благовременом понудом сматра се она понуда која Наручиоцу стигне најкасније до 23.09.2016. године до 09,30 часова, односно тридесетог дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке. Понуђач понуду може поднети лично

или поштом. Уколико понуђач подноси понуду поштом, мора да обезбеди да иста стигне Наручиоцу до назначеног датума и часа.

Уколико се понуда подноси поштом мора бити поднета у затвореној коверти или кутији, на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На коверти се, на лицу, поред адресе примаоца тј. Наручиоца, уписује :

"НЕ ОТВАРАЈ" – Понуда за јавну набавку ПО ПОЗИВУ БР. 72 , Намештај 2016. год.
ПАРТИЈА бр. _____,

на адресу ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, Прерадовићева 2, а на наличју коверте навести назив и седиште односно, адресу понуђача и бр. тел.

Понуде морају бити са залепљеним обрасцем из прилога 2. Бр.3 - Пропратни образац.

Понуда која не буде поднета до назначеног датума и часа сматраће се неблаговременом.

Све неблаговремено поднете понуде, Комисија за јавне набавке Наручиоца, ће, по окончању поступка отварања понуда, понуђачима вратити неотворене,, са знаком да су неблаговремено поднете .

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Благовремено достављене понуде Комисија за јавне набавке ће **јавно отворити, тридесетог** дана од дана објављивања јавног позива на порталу Управе за јавне набавке, одмах по истеку рока за подношење понуда, односно **23.09.2016. године у 10,00** часова, у просторијама ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, Прерадовићева 2.

Ако рок за подношење понуда истиче у нерадни дан (дани викенда или државни празник), рок за подношење и отварање понуда се помера за први наредни радни дан.

3) Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија

3.1. Како је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђач може поднети понуду за једну, више или све партија;

3.2. **Понуђач је дужан** да на омоту (коверти) у којој доставља понуду наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије, како би се омогућило оцењивање за сваку партију посебно. Понуђач је дужан да, уколико подноси понуде за више од једне партије, тражене доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке приложи уз партију са намањим означеним редним бројем, а за сваку наредну партију за коју подноси понуду, попуњен и оверен образац понуде, стави у посебну коверту (уписујући наведене податке), и осталу документацију у складу са тачком 12.1 овог упутства.

4) Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама

4.1. Понуде са варијантама нису прихватљиве за наручиоца.

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

5.1. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен у конкурсној документацији.

5.2. Понуђач може да измени или повуче своју понуду за сваку партију пре истека рока за подношење понуда, а измена или повлачење понуда је пуноважно ако наручилац прими измењену понуду или обавештење о повлачењу понуде пре истека рока за достављање понуда на начин на који је одређен за подношење понуда.

5.3. Понуда се не може мењати након истека рока за подношење понуда.

6) Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда

6.1. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач;

- 6.2. У обрасцу понуде понуђач је дужан да наведе да ли понуду подноси самостално или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем;
- 6.3. Учешће у више од једне понуде за исти уговор резултираће тиме што ће се такве понуде одбити, као неприхватљиве.
- 7) Захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу;**
- 7.1. Ако понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- 7.2. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.
- 7.3. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.
- 7.4. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) овог закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.
- 7.5. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.
- 7.6. Поред обавезних услова, наручилац конкурсном документацијом одређује које још услове подизвођач мора да испуни и на који начин то доказује, при чему ти услови не могу бити такви да ограниче подношење понуде са подизвођачем.
- 7.7. Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.
- 7.8. Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.
- 7.8. У случају из тачке 7.7. наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.
- 7.9. 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.
- 7.10. Понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише образац „Подаци о подизвођачу“ из конкурсне документације.
- 8) Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**
- 8.1. Понуду може поднети група понуђача.
- 8.2. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.
- 8.3. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

- 8.4. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
- 8.4.1. члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
 - 8.4.2. понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
 - 8.4.3. понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
 - 8.4.4. понуђачу који ће издати рачун;
 - 8.4.5. рачуну на који ће бити извршено плаћање;
 - 8.4.6. обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
- 8.5. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
- 8.6. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.
- 8.7. 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.
- 8.8. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.
- 8.9. Одредбе овог члана сходно се примењују на подносиоце пријава у рестриктивном поступку, квалификационом поступку и конкурентном дијалогу.
- 8.10. За сваког учесника у заједничкој понуди мора се попунити, печатом оверити и потписати образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“, који садржи, поред осталог, имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

9) Захтеве у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде;

- 9.1. Наручилац ће плаћање испоручених добара за партије 2-9 извршити уплатом на рачун понуђача у року од минимално 30, а највише 45 дана од дана испоруке робе. Уколико понуђач понуди краћи рок плаћања или рок не изрази у данима његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
- 9.2. За партију 1 могуће је авансно плаћање у висини од 50%, а остатак купопродајне цене у року од 5 дана од испоруке добара.

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

- 10.1. Валута понуде је динар (РСД);
- 10.2. Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност.

11) Податке 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 у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику

- 11.1. Подаци о пореским 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.

12) Податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева;

12.1. Захтеви наручиоца у погледу гаранције за озбиљност понуде, гаранције за повраћај авансне уплате и у погледу гаранције за добро извршење посла, на основу ЗЈН, наручилац захтева да се приложи и финансијска гаранција којом понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза и то према следећем:

За озбиљност понуде, уз понуду (за сваку партију посебно) прилаже се регистрована Бланко-соло меница, оверена печатом и потписом понуђача, и са меничним писмом чији је образац у прилогу, при чему менично писмо мора бити попуњено и оверено и у коме понуђач уписује износ **10%** од вредности понуде, без ПДВ-а.

За повраћај авансног плаћања, (за партију 1) понуђач којем буде додељен уговор, пре закључења уговора, прилаже регистровану Бланко-соло меница, оверену печатом и потписом понуђача, Потврду о регистрацији менице код НБС као и менично писмо чији је образац у прилогу, које мора бити попуњено и оверено и у коме понуђач уписује износ уговореног аванса **СА ПДВ**, са трајањем до коначног извршења посла.

У случају договореног авансног плаћања наручилац неће исплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

За извршење уговора, понуђач је сагласан да ће, уколико буде одабран као најприхватљивији, пре закључења уговора, доставити наручиоцу регистровану Бланко-соло меницу (за сваку партију посебно), оверену само печатом и потписом понуђача, са меничним писмом чији је образац у прилогу, при чему менично писмо мора бити попуњено и оверено и у коме понуђач уписује износ **10%** од вредности уговора, без ПДВ-а.

Уз меницу и менично писмо обавезно се прилаже:

1. Потврда пословне банке да је меница регистрована у регистру меница код Народне банке Србије,
2. ОП образац
3. Картон депонованих потписа(из којих је видљиво да је меницу и менично писмо потписало овлашћено лице понуђача). Ако лице које је наведено на картону депонованих потписа није овлашћено за заступање привредног субјекта (није уписано у решењу Агенције за привредне регистре), а потписник је менице, неопходно је доставити и специјалну пуномоћ сходно члану 91. Став 4. Закона о облигационим односима, којим законски заступник овлашћује лице за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретни посао.

У прилогу:

- образац меничног писма за озбиљност понуде;
- образац меничног писма за повраћај авансне уплате и
- образац меничног писма за извршење уговора.

Напомена: У циљу појашњења се прецизира да понуђач уз понуду мора да приложи:

- регистровану бланко соло меницу на којој се налази потпис и печат понуђача,
- менично писмо за озбиљност понуде, које је попуњено, оверено печатом понуђача, у коме је уписана вредност од 10% од вредности понуде, без ПДВ-а.
- ОП образац у оригиналу или фотокопији и
- картон депонованих потписа мора бити оверен од стране пословне банке на дан издавања менице и меничног писма (овлашћења)

Важно: приликом достављања меница потребно је да исте буду у евиденцији меница, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину водјења регистра меница и овлашћења (Сл.

У случају да било који од наведених докумената није приложен или није приложен у захтеваном облику, понуда ће бити оцењена као неисправна.

13) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче;

- 13.1. Информације у вези са проверавањем, објашњењем, мишљењем и упоређивањем понуда, као и препоруке у погледу избора најповољније понуде, неће се достављати понуђачима, као ни једној другој особи која није званично укључена у процес, све док се не објави име изабраног понуђача.
- 13.2. Наручилац се обавезује да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у конкурсној документацији који су посебним прописом утврђени као поверљиви.
- 13.3. Понуђач је обавезан да у својој понуди назначи који се од достављених документа односи на државну, војну, службену или пословну тајну.
- 13.4. Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, односно пријаве, до истека рока предвиђеног за отварање понуда, односно пријава
- 13.5. Чланови комисије за јавну набавку морају да чувају податке и поступају са документима у складу са степеном поверљивости.
- 13.6. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

14) Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона;

- 14.1. Комуникација између наручиоца и понуђача, у предметном поступку јавне набавке се, у складу са чл. 20 ЗЈН, одвија у писаној форми, (поштом, електронском поштом или факсом).
- 14.2. Заинтересовано лице може у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или објашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.
- 14.3. Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

- 15.1. Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, упоређивању и вредновању понуда, у складу са чл.
- 15.2. Наручилац може, у свако доба, док траје извршење уговора, да врши и контролу квалитета добара, испоручених од стране понуђача, односно од учесника у поднетој заједничкој понуди.

16) Врсту критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и

методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда;

- 16.1. Наручилац ће изабрати најповољнију понуду применом критеријума **најнижа понуђена цена.**
- 16.2. У случају да два или више понуђача имају исту цену, предност ће имати понуђач са краћим роком испоруке, затим дужим роком плаћања, а уколико на тај начин не буде могао да се одабере понуђач, Наручилац ће путем жреба у присуству Понуђача одлучити о најповољнијој понуди.
- 17) Обавештење о томе да је понуђач или кандидат дужан да при састављању своје понуде 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**
- 17.1. Понуђач је дужан да у кон.документацији попуни изјаву, под кривичном и материјалном одговорношћу да је при састављању своје понуде поштовао прописе који 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 (уколико је то случај).
- 18) Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач;**
- 18.1. Понуђач је дужан да у понуди попуни изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да ће сносити накнаду за коришћење патената као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.
- 19) Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача и навођење броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом;**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка, против сваке радње наручиоца, осим ако 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 дана од дана пријема захтева.

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.

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 долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да захтев достави на начин да га Републичка комисија за заштиту права и наручилац приме у најкраћем могућем року. Ако се захтев доставља непосредно, електронском поштом или факсом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом. Ако наручилац одбије пријем захтева, сматра се да је захтев достављен дана када је пријем одбијен.

19.1. Уз захтев за заштиту права прилаже се потврда о уплати таксе.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
 - (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: 97 50-016;
 - (7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
 - (8) корисник: буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке;
2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;
4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

19.2. У поступцима заштите права износи такси које је дужан да уплати подносилац захтева су:

Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке који је обликован по партијама:

- 1) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда или пријава, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда, такса износи 120.000 динара у свим врстама поступака јавних набавки (осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда), ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 2) Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, укључујући и одлуку о додели уговора о јавној

набавци и одлуку о обустави поступка јавне набавке, висина таксе се у свим врстама поступака јавних набавки, осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, такса износи 120.000 динара, ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

- 3) ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара такса износи 120.000 динара.

:

- 20) Обавештење да ће уговор бити достављен понуђачу у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона.**

Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, осим у случају из члана 112. ст 2. ЗЈН.

Напомене:

Ово упутство сачињено је на основу ПРАВИЛНИКА О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ, И НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА који је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 86/2015)

Упутство понуђачима је саставни део конкурсне документације за јавну набавку добара у отвореном поступку, али се сходно може применити и за набавку услуга и радова и у другим врстама поступака јавне набавке из чл. Закона о ЈН.

Упутство садржи инструкције и податке неопходне за припрему понуде у складу са захтевима наручиоца и информације о условима и начину спровођења поступка јавне набавке.

Од понуђача се очекује да детаљно размотри ово упутство и све обрасце и спецификације садржане у конкурсној документацији.

Понуђачи су дужни да пре предаје своје понуде прегледају сву конкурсну документацију и провере њену исправност, проуче све њене делове и сваки појединачни документ.

Подношењем понуде понуђач потврђује да је у потпуности прихватио конкурсну документацију и јавни позив.

за јавну набавку **ДОБАРА: намештај 2016. год. - по партијама, број ЈН 72/16**, у отвореном поступку јавне набавке по позиву за подношење понуде бр. 72, објављеном дана 24.08.2016. на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, као на Порталу службених гласила РС и базе података.

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника)

(а) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

(б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

Процент укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

За потребе

ШГ „С.Митровица“

| Р.бр парт. | НАЗИВ | Ком. | Јед. цена дин/ ком без ПДВ | Јед. цена дин/ ком. са ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|---------------|-------------|------|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|
| | Намештај | | | | | |
| 1. | тресед | 1 | | | | |
| 2. | двосед | 2 | | | | |
| 3. | фотеља | 2 | | | | |
| 4. | табуре | 2 | | | | |
| 5. | Клуб столић | 2 | | | | |
| 6. | Комода | 1 | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | | |

- Рок важења понуде износи _____ дана (минимално 60 дана) од дана јавног отварања понуда.
- Испорука добара се врши једнократно, у року од _____ (максимално 30) дана од дана закључења уговора.
- Начин плаћања: аванс 50%, а остатак у року од 5 дана од дана испоруке робе.

- гарантни рок _____ (најмање 2 године)

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ : ЗА ПАРТИЈУ 2

за јавну набавку **ДОБАРА: намештај 2016. год. - по партијама, број ЈН 72/16**, у отвореном поступку јавне набавке по позиву за подношење понуде бр. 72, објављеном дана 24.08.2016. на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, као на Порталу службених гласила РС и базе података.

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника)

(а) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

(б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

Процент укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

За потребе ШГ
„С.Митровица“

| Р.бр парт. | НАЗИВ | Ком. | Јед. цена дин/ ком без ПДВ | Јед. цена дин/ ком. са ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|---------------|--------------------------|------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|-----------------------|
| | Намештај- | | | | | |
| 1. | Канцеларијски сто | 24 | | | | |
| 2. | Канцеларијске столице | 50 | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | | |

- Рок важења понуде износи _____ дана (минимално 60 дана) од дана јавног отварања понуда.
- Испорука добара се врши једнократно, у року од _____ (максимално 60) дана од дана закључења уговора.
- Начин плаћања: уплатом на рачун понуђача у року од _____ дана (мин. 30 дана, а макс. 45 дана) од дана испоруке робе.
гарантни рок _____ (најмање 2 године)

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 3

за јавну набавку **ДОБАРА: намештај 2016. год. - по партијама, број ЈН 72/16**, у отвореном поступку јавне набавке по позиву за подношење понуде бр. 72, објављеном дана 24.08.2016. године на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, као на Порталу службених гласила РС и базе података.

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника)

(а) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

(б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

Процент укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____
 Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

За потребе ШГ „Сомбор“

| Р.бр. парт. 3. | НАЗИВ | Ком. | Јед.цена дин/ком. без ПДВ | Јед.цена дин/ ком. са ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|--------------------|---------------------------|------|---------------------------|---------------------------|---------------------|--------------------|
| | намештај | | | | | |
| 1. | Блок кухиња са судопером | 2 | | | | |
| 2. | Кухињски сто са столицама | 2 | | | | |
| 3. | Трпезаријске столице | 30 | | | | |
| 4. | Трпезаријски столови | 8 | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | | |

Рок важења понуде износи _____ дана (минимално 60 дана) од дана јавног отварања понуда.

- Испорука добара у року од _____ дана (максимално 45) се врши једнократно -гарантни рок _____ (најмање 2 године)
- Начин плаћања: уплатом на рачун понуђача у року од _____ дана (мин. 30 дана, а макс. 45 дана) од дана испоруке робе.

ПОНУЂАЧ

за јавну набавку **ДОБАРА: намештај 2016. год. - по партијама, број ЈН 72/16**, у отвореном поступку јавне набавке по позиву за подношење понуде бр. 72, објављеном дана 24.08.2016. на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, као на Порталу службених гласила РС и базе података.

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника)

(а) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

(б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

Процент укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

За потребе ШГ „Сомбор“

ЛК „Штрбац“

| Р.бр. парт. 4. | НАЗИВ | Ком | Јед.цена дин/ком. без ПДВ | Јед.цена дин/ком. са ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|----------------|-------------|-----|---------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------|
| | намештај | | | | | |
| 1. | Двосед | 4 | | | | |
| 2. | фотеља | 4 | | | | |
| 3. | Клуб столић | 2 | | | | |
| 4. | Табуре | 2 | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | | |

Рок важења понуде износи _____ дана (минимално 60 дана) од дана јавног отварања понуда.

- Испорука добара _____ дана (максимално 45) се врши једнократно

-гарантни рок _____ (најмање 2 године)

- Начин плаћања: уплатом на рачун понуђача у року од _____ дана (мин. 30 дана, а макс. 45 дана) од дана испоруке робе.

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 5

за јавну набавку **ДОБАРА: намештај 2016. год. - по партијама, број ЈН 72/16**, у отвореном поступку јавне набавке по позиву за подношење понуде бр. 72, објављеном дана 24.08.2016. на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, као на Порталу службених гласила РС и базе података.

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника)

(а) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

(б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

Процент укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____
 Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

За потребе ШГ

„Сомбор“ ЕКО центар

„Карапанца“

| Р.бр. парт. 5. | НАЗИВ | Ком. | Јед.цена | Јед.цена | Укупна | Укупна |
|----------------|----------------------------------|------|------------------|------------------|--------------|-------------|
| | намештај | | дин/ком. без ПДВ | дин/ ком. са ПДВ | цена без ПДВ | цена са ПДВ |
| 1. | Радни сто | 10 | | | | |
| 2. | Конференцијске столице са таблом | 20 | | | | |
| 3. | Конференцијске столице | 20 | | | | |
| 4. | Архивски ормар | 1 | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | | |

Рок важења понуде износи _____ дана (минимално 60 дана) од дана јавног отварања понуда.

- Испорука добара _____ дана (максимално 45) се врши једнократно

-гарантни рок _____ (најмање 2 године)

- Начин плаћања: уплатом на рачун понуђача у року од _____ дана (мин. 30 дана, а макс. 45 дана) од дана испоруке робе.

ПОНУЂАЧ

за јавну набавку **ДОБАРА: намештај 2016. год. - по партијама, број ЈН 72/16**, у отвореном поступку јавне набавке по позиву за подношење понуде бр. 72, објављеном дана 24.08.2016. на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, као на Порталу службених гласила РС и базе података.

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника)

- (а) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
 (б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

Процент укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

За потребе ШГ „Нови Сад“

ШУ „Плавна“

| Р.бр. парт. б. | НАЗИВ | Ком. | Јед. цена дин/ком.без ПДВ | Јед. цена дин/ком са ПДВ | Укупн. цена. без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|----------------|--------------------------------|------|---------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------|
| | Канцеларијски намештај | | | | | |
| 1. | Радни сто са металним ногама | 13 | | | | |
| 2. | Радни сто са металним ногама | 3 | | | | |
| 3. | Радни сто са металним ногама | 6 | | | | |
| 4. | Кабинетски радни сто | 1 | | | | |
| 5. | Помоћни падни сто | 1 | | | | |
| 6. | комода | 1 | | | | |
| 7. | Канцеларијска фотеља | 14 | | | | |
| 8. | Конференцијска столица | 20 | | | | |
| 9. | Ормар за регистраторе отворени | 5 | | | | |
| 10. | Ормар затворени | 13 | | | | |
| 11. | Ормар за 2/3 стакло | 1 | | | | |
| 12. | Покретна касета са фиокама | 13 | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | | |

-Рок важења понуде износи ____ дана (мин. 60 дана) од дана јавног отварања понуда.

-Испорука добара _____ дана (максимално 45) се врши једнократно.

- гарантни рок _____ (најмање 2 године)

-Начин плаћања: уплатом на рачун понуђача у року од _____ дана (мин. 30 дана, а макс. 45 дана)од дана испоруке робе.

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 7

за јавну набавку **ДОБАРА: намештај 2016. год. - по партијама, број ЈН 72/16**, у отвореном поступку јавне набавке по позиву за подношење понуде бр. 72, објављеном дана 24.08.2016. на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, као на Порталу службених гласила РС и базе података.

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника)

(а) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

(б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

Процент укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

За потребе ШГ „Нови Сад“

ШУ „Плавна“

| Р.бр. парт. 7. | НАЗИВ | Ком. | Јед.цена дин/ком. без ПДВ | Јед. цена дин/ком са ПДВ | Укупн. цена. без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|--------------------|--|------|---------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------|
| | Кухињски елементи | | | | | |
| 1. | Висећи кухињски елемент | 4 | | | | |
| 2. | Висећи кухињски елемент са полицом | 1 | | | | |
| 3. | Доњи кухињски елемент са судопером | 1 | | | | |
| 4. | Доњи кухињски елемент са радном плочом | 1 | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | | |

-Рок важења понуде износи ____ дана (мин. 60 дана) од дана јавног отварања понуда.

-Испорука добара _____ дана (максимално 45) се врши једнократно.

- гарантни рок _____ (најмање 2 године)

-Начин плаћања: уплатом на рачун понуђача у року од _____ дана (мин. 30 дана, а макс. 45 дана) од дана испоруке робе.

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 8

за јавну набавку **ДОБАРА: намештај 2016. год. - по партијама, број ЈН 72/16**, у отвореном поступку јавне набавке по позиву за подношење понуде бр. 72, објављеном дана 24.08.2016. на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, као на Порталу службених гласила РС и базе података.

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника)

(а) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

(б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

Процент укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

За потребе ШГ „Нови Сад“

ШУ „Плавна“

| Р.бр. парт. 8. | НАЗИВ | Ком. | Јед.цена дин/ком. без ПДВ | Јед. цена дин/ком са ПДВ | Укупн. цена. без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|----------------------|------------------------|------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| | Баштенска гарнитура | | | | | |
| 1. | Баштенска гарнитура | 5 | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | | |

-Рок важења понуде износи ____ дана (мин. 60 дана) од дана јавног отварања понуда.

-Испорука добара _____ дана (максимално 45) се врши једнократно.

- гарантни рок _____ (најмање 2 године)

-Начин плаћања: уплатом на рачун понуђача у року од _____ дана (мин. 30 дана, а макс. 45 дана)од дана испоруке робе.

ПОНУЂАЧ

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 9

за јавну набавку **ДОБАРА: намештај 2016. год. - по партијама, број ЈН 72/16**, у отвореном поступку јавне набавке по позиву за подношење понуде бр. 72, објављеном дана 24.08.2016. на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, као на Порталу службених гласила РС и базе података.

ПОДАЦИ О ПОДНОСИОЦУ ПОНУДЕ

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника)

(a) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

(б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

Процент укупне вредности набавке која је поверена подизвођачу: _____

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача: _____

За потребе ШГ „Банат“Панчево

| Р.бр. парт. 9. | НАЗИВ | Ком. | Модел/пр оизвођач | Јед. цена дин/ ком. без ПДВ | Јед. цена дин/ ком без ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|----------------------|--------------------------------|------|----------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| | Намештај | | | | | | |
| 1. | Радне столице | 18 | | | | | |
| 2. | Канцеларијска фотеља висока | 2 | | | | | |
| 3. | Канцеларијска фотеља ниска | 4 | | | | | |
| 4. | Конференцијска столица | 12 | | | | | |
| 5. | Клуб сто | 1 | | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | | | |

- Рок важења понуде износи _____ дана (минимално 60 дана) од дана јавног отварања понуда.
- Испоруке добара _____ дана (максимално 45) се врши једнократно
- гарантни рок _____ (најмање 2 године)
- Начин плаћања: уплатом на рачун понуђача у року од _____ дана (мин. 30 дана, а макс. 45 дана) од дана испоруке робе.

ПОНУЂАЧ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | |
|---|--|
| Назив Понуђача | |
| Седиште и адреса Понуђача | |
| Облик организовања (АД, ДОО, СЗР итд.) | |
| Овлашћено лице (потписник уговора) | |
| Особа за контакт | |
| Телефон | |
| Телефакс | |
| Е-маил | |
| Рачун понуђача | |
| Назив банке | |
| Матични број понуђача | |
| ПИБ | |
| ПДВ број | |

Датум:

Потпис одговорног лица:

Печат:

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ
УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

| | |
|---|--|
| Назив Понуђача | |
| Седиште и адреса Понуђача | |
| Општина | |
| Облик организовања (АД,ДОО,СЗР итд.) | |
| Одговорно лице (потписник уговора) | |
| Особа за контакт | |
| Телефон | |
| Телефакс | |
| Е-маил | |
| Број текућег рачуна | |
| Назив банке | |
| Матични број понуђача | |
| ПИБ | |
| ПДВ број | |

У _____

Овлашћено лице

Дана _____

М.П.

Напомена: У случају када има више учесника у заједничкој понуди, потребно је за сваког од учеснике овај образац копирати, попунити, оверити и доставити уз понуду.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | |
|---|--|
| Назив подизвођача | |
| Седиште и адреса подизвођача | |
| Облик организовања (АД, ДОО, СЗР итд.) | |
| Овлашћено лице (потписник уговора) | |
| Особа за контакт | |
| Телефон | |
| Телефакс | |
| Е-маил | |
| Рачун понуђача | |
| Матични број понуђача | |
| Назив банке | |
| ПИБ | |
| ПДВ број | |

У _____

Овлашћено лице

Дана _____

М.П.

Напомена: У случају када понуђач има више подизвођача, потребно је за сваког од подизвођаче овај образац копирати, попунити, оверити и доставити уз понуду.

ПРИЛОГ бр. 7 - МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира све стране, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. Уколико понуђач наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да у члану 16. модела уговора, наведе назив подизвођача и део испоруке добара који му поверава. У случају заједничке понуде, сваки члан групе понуђача је у обавези да попуњени модел уговора овери и потпише.

ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин,

Број:

Датум:

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Закључен у Петроварадину, дана _____ 2016. године између

I УГОВОРНЕ СТРАНЕ

1. ЈП "ВОЈВОДИНАШУМЕ" Петроварадин, Прерадовићева 2,
МБ 08762198, ПИБ 101636567, бр. рачуна: 205-601-31 (Комерцијална банка ад Београд),
које заступа директор Марта Такач, мастер.инж.шум. (у даљем тексту: КУПАЦ) с једне
стране

и

2. _____, МБ _____,
ПИБ _____, бр. рачуна _____ банка, које
заступа _____ (у даљем тексту: ПРОДАВАЦ)
с друге стране, о следећем:

II ПРЕДМЕТ УГОВОРА И ЦЕНА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да се овај уговор додељује на основу достављене понуде Продавца, која је прихваћена од стране наручиоца – овде Купца, **за Партију/е бр. _____**, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама и отвореног поступка за јавну набавку добара: Намештај **2016. год. - по партијама**, покренутог по одлуци о покретању поступка јавне набавке број 964 од 27.06.2016. године и спроведеног по позиву за подношење понуда бр. 72, објављеног на Порталу УЈН, интернет страници наручиоца дана 24.08.2016. год. и на Порталу службених гласила РС и базе прописа.

Понуда продавца бр. _____ од _____ чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Купац купује, а Продавац продаје следећа добра:

| Р.бр | НАЗИВ | Ком. | | | |
|------|-------|------|--|--|--|
| | | | | | |

| парт. | Намештај за ЛК | | Јед. цена дин/ ком без ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|-------------|----------------|---|-------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1. | тросед | 1 | | | |
| | двосед | 2 | | | |
| | фотеља | 2 | | | |
| | табуре | 2 | | | |
| | Клуб столић | 2 | | | |
| | Комода | 1 | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | |

| Р.бр парт. | НАЗИВ | Ком. | Јед. цена дин/ ком без ПДВ | укупна. цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|---------------|----------------------------|------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| | Канцеларијски намештај- | | | | |
| 2. | Канцеларијски сто | 24 | | | |
| | Канцеларијске столице | 50 | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | |

| Р.бр. парт. | НАЗИВ | Ком. | Јед.цена дин/ком. без ПДВ | Укупна цена са ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|----------------|------------------------------|------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Кухињски намештај | | | | |
| 3. | Блок кухиња са судопером | 2 | | | |
| | Кухињски сто са столицама | 2 | | | |
| | Трпезаријске столице | 30 | | | |
| | Трпезаријски столови | 8 | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | |

| Р.бр парт | НАЗИВ | Ком | Јед.цена дин/ком. без ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|--------------|----------------|-----|---------------------------------|------------------------|-----------------------|
| | Намештај за ЛК | | | | |
| 4. | Двосер | 4 | | | |
| | фотеља | 4 | | | |
| | Клуб столић | 2 | | | |
| | Табуре | 2 | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | |

| Р.бр. парт. | НАЗИВ | Ком. | Јед.цена дин/ком. без ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|----------------|-------------------------------------|------|---------------------------------|------------------------|-----------------------|
| | Канцеларијски намештај | | | | |
| 5. | Радни сто | 10 | | | |
| | Конференцијске столице са таблом | 20 | | | |
| | Конференцијске столице | 20 | | | |
| | Архивски ормар | 1 | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | |

| Р.бр. парт. | НАЗИВ | Ком. | Јед. цена дин/ ком.без ПДВ | Укупн. цена. без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|----------------|---------------------------|------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| | Канцеларијски намештај | | | | |

| | | | | | |
|-------------|--------------------------------|----|--|--|--|
| 6. | Радни сто са металним ногама | 13 | | | |
| | Радни сто са металним ногама | 3 | | | |
| | Радни сто са металним ногама | 6 | | | |
| | Кабинетски радни сто | 1 | | | |
| | Помоћни падни сто | 1 | | | |
| | комода | 1 | | | |
| | Канцеларијска фотеља | 14 | | | |
| | Конференцијска столица | 20 | | | |
| | Ормар за регистраторе отворени | 5 | | | |
| | Ормар затворени | 13 | | | |
| | Ормар за 2/3 стакло | 1 | | | |
| | Покретна касета са фиокама | 13 | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | |

| Р.бр. парт. | НАЗИВ | Ком. | Јед. цена дин/ ком.без ПДВ | Укупн. цена. без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|-------------|--|------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| | Кухињски елементи | | | | |
| 7. | Висећи кухињски елемент | 4 | | | |
| | Висећи кухињски елемент са полицом | 1 | | | |
| | Доњи кухињски елемент са судопером | 1 | | | |
| | Доњи кухињски елемент са радном плочом | 1 | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | |

| Р.бр. парт. | НАЗИВ | Ком. | Јед. цена дин/ ком.без ПДВ | Укупн. цена. без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|-------------|---------------------|------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| | Баштенска гарнитура | | | | |
| 8. | Баштенска гарнитура | 5 | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | |

| Р.бр. парт. | НАЗИВ | Ком. | Модел/ произв ођач | Јед. цена дин/ ком. без ПДВ | Укупна цена без ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|-------------|-----------------------------|------|--------------------------|--------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| | Намештај | | | | | |
| 9. | Радне столице | 18 | | | | |
| | Канцеларијска фотеља висока | 2 | | | | |
| | Канцеларијска фотеља ниска | 4 | | | | |
| | Конференцијска столица | 12 | | | | |
| | Клуб сто | 1 | | | | |
| УКУПНА ЦЕНА | | | | | | |

Исказане цене од:

_____ дин. за партију 1,
_____ дин. за партију 2,
_____ дин. за партију 3
_____ дин. за партију 4
_____ дин. за партију 5
_____ дин. за партију 6
_____ дин. за партију 7
_____ дин. за партију 8
_____ дин. за партију 9

су коначне, са свим урачунатим трошковима, уградњом-монтажом и попустима, без ПДВ-а.

У цени из става 2. овог члана садржани су сви припадајући трошкови (превоз, утовар, истовар, осигурања робе, трошкови амбалаже и друга средства за заштиту робе од оштећења, превозни трошкови и др.) као и уградња- монтажа намештаја.

III РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Купац је обавезан да, за добра из партије 1, изврши авансно плаћање у износу од 50% уговорене цене, а остатак од 50% у року од 5 дана од дана испоруке.

Купац је обавезан да, за добра из партије бр. 2-9, изврши плаћање у року од _____ дана (мин. 30 дана, а макс. 45 дана) од дана испоруке робе.

Члан 4.

Продавац је обавезан да за испоручену робу испостави Купцу фактуру у складу са важећим прописима, у року од 3 дана од дана испоруке робе, са позивом на број и датум закљученог уговора на који се испорука односи.

Члан 5.

Плаћање за примљену робу врши безготовински огранак Купца, коме је роба испоручена.

IV НАЧИН, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Робу која је предмет овог уговора испоручује и уграђује-монтажи Продавац, својим превозним средствима, о свом трошку.

Продавац је дужан да испоруку изврши једнократно, у шумске управе, тј. прецизирана места како је наручилац одредио конкурсном документацијом.

Члан 7.

Роба се испоручује франко огранак Купца коме се врши испорука, у складу са наведеним диспозицијама.

Члан 8.

Купац задржава право промене адресе места испоруке у оквиру радне јединице предузећа коме се роба испоручује, о чему је дужан да обавести Продавца најкасније 3 дана пре дана рока испоруке.

V УГОВОРНА КАЗНА

Члан 9.

У случају кашњења у испоруци робе, Купац има могућност да одреди Продавцу накнадни рок за испоруку.

Уколико Продавац Купцу не одреди накнадни рок или накнадни рок одреди, а роба не буде испоручена у том року, Купац има могућност да захтева од Продавца плаћање уговорне казне **0,5 % од вредности неиспорученог дела робе**, за сваки дан закашњења.

VI ПРЕЛАЗ РИЗИКА

Члан 10.

Продавац сноси ризик за случајну пропаст или оштећење робе до предаје робе на одредишно место испоруке, а од тог тренутка ризик сноси Купац.

VII ОДГОВОРНОСТ ЗА ПРАВНЕ И МАТЕРИЈАЛНЕ НЕДОСТАТКЕ

Члан 11.

Продавац одговара ако на роби која је предмет овог уговора постоји неко право трећег лица, које искључује, умањује или ограничава права Купца, а о чијем постојању Купац није обавештен нити је пристао да узме робу оптерећену тим правом.

Члан 12.

Продавац одговара за материјалне недостатке робе које је она имала у часу прелаза ризика на Купца, без обзира на то да ли су му били познати.

Продавац одговара и за оне материјалне недостатке који се појаве после прелаза ризика на Купца, ако су последица узрока који је постојао пре тога.

VIII КВАЛИТЕТ РОБЕ

Члан 13.

Квалитет производа који су предмет овог Уговора мора у потпуности одговарати произвођачкој Декларацији, као важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе.

Члан 14.

Продавац одговара за квалитет робе у гарантном року од _____ година.

Продавац се ослобађа одговорности за настале промене у квалитету које су последица неправилног руковања, одржавања и чувања робе од стране Купца.

IX ОБАВЕЗА ПРОДАВЦА

Члан 15.

Продавац се обавезује да Купцу испоручи добра која су предмет овог уговор, у роковима, на начин и у квалитету како је уговорено.

X КОНТРОЛА КОЛИЧИНЕ РОБЕ

Члан 16.

Квантитивни пријем робе врши се приликом истовара робе на место одредишта Купца, а уз присутног представника Продавца. Евентуална рекламација од стране Купца на испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена Продавцу у року од 8 дана.

XI КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА РОБЕ

Члан 17.

Купац је дужан да примљену робу на уобичајени начин прегледа и да о видљивим недостацима обавести Продавца, у писаној форми, у року од 8 дана.

Члан 18.

Купац је овлашћен да врши контролу квалитета испоручене робе у било које време и без претходне најаве, на месту пријема, током или после испоруке, са правом да узорке производа из било које испоруке достави независној специјализованој институцији ради анализе.

У случају када независна специјализована институција утврди одступање од уговореног квалитета производа, трошкови анализе подају на терет Продавца.

О одступању од уговореног квалитета, Купац је дужан да обавести Продавца у року од 8 дана од дана сазнања, у писаној форми.

Члан 19.

У случају да испоручена роба не одговара уговореним стандардима квалитета, Купац има право, након уредног обавештавања Продавца, да:

1. захтева од продавца уредно извршење уговора, односно испоруку уговореног квалитета робе, и накнаду штете због задоцњења;
2. тражи снижење цене у сразмери у којој је због недостатка смањена вредност робе на тржишту у часу закључења уговора;
3. да одустане од уговора, стави робу продавцу на располагање и тражи накнаду штете због неиспуњења;
4. да стави робу продавцу на располагање и захтева уредно испуњење уговора, односно другу испоруку робе која одговара уговореним стандардима, и накнаду штете због неуредног испуњења.

XII ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

Члан 20.

Околности независне од воље уговорних страна, које ни пажљива страна не би могла избећи, нити би могла отклонити последице таквих околности, сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење (виша сила).

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 8 дана.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, саобраћајне несреће, одлуке органа власти и други случајеви који су законом предвиђени као виша сила.

Члан 21.

Наступање околности из претходног члана продужиће рок за извршење уговорних обавеза за време које по свом трајању одговара вишој сили.

Ако се трајање више силе продужи након уговореног рока, свака страна има право да раскине уговор, без обавезе плаћања накнаде штете другој страни.

XIII РАСКИД УГОВОРА

Члан 22.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 30 дана.

XIV ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 23.

Продавац обезбеђује испуњење својих обавеза из овог уговора средством финансијског обезбеђења:

- регистрована сопствена меница по виђењу, са меничним овлашћењем, овереним и попуњеним у износу од **10% вредности добара** из члана 2. овог уговора, за сваку партију посебно.

XV ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

Члан 24.

Измене и допуне овог Уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране, који је дат у писаном облику.

XVI ПРИМЕНА ЗОО

Члан 25.

На сва питања која нису регулисана овим уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

XVII СПОРОВИ

Члан 26.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају да то није могуће, уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Новом Саду.

XVIII СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА

Члан 27.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

XIX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припада по 3 (три) примерка.

ЗА ПРОДАВЦА
Директор

ЗА КУПЦА
Директор
Марта Такач, маст.инж.шум.

Прилог бр. 8.
ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђена се исказује са свим припадајућим трошковима предметног добра и уградњом-монтажом, према наведеној табели:

ПАРТИЈА 1 – намештај за потребе ШГ „Ср. Митровица“ ЛК „Врањак“

| Р.бр. Парт | НАЗИВ ПАРТИЈЕ | Укупна цена без ПДВ | Укупан износ ПДВ | Укупна цена са ПДВ |
|------------|--|---------------------|------------------|--------------------|
| 1. | Намештај –ЛК „Врањак“ | | | |
| 2. | Канцеларијски намештај-ШГ „С.Митровица“ | | | |
| 3. | Канцеларијски намештај- ЕКО центар „Карапанца“ и ЛК „Штрбац“ | | | |
| 4. | Намештај –ЛК „Штрбац“ | | | |
| 5. | Канцеларијски намештај- ЕКО центар „Карапанца“ | | | |
| 6. | Канцеларијски намештај- ШУ „Плавна“ | | | |
| 7. | Кухињски елементи - ШУ „Плавна“ | | | |
| 8. | Баштенска гарнитура –Ловиште „Плавна“ | | | |
| 9. | Намештај ШГ „Банат“ Панчево | | | |
| | Укупно без ПДВ : | | | |
| | Укупно са ПДВ: | | | |

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима, према упутству за сачињавање понуде.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Цена у понуди исказује се без ПДВ-а, а у обрасцу структуре цене морају бити идентичне као у понуди и у складу са захтевима овог обрасца.

У обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи структуре цене и то у процентима или вредносно у динарима.

У Образац структуре цене уписују се цене франко место испоруке, а понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попити, потписати и печатом оверити образац структуре цене.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица:

Печат

ПРИЛОГ бр. 10 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо, под оуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да смо понуду за јавну набавку: **намештај 2016.годину - по партијама**, по позиву за подношење понуда бр. 72, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима

Датум: _____

Овлашћено лице понуђача

М.П.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима.

Образац потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Под материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо при састављању понуде у поступку јавне набавке добара - **намештаја 2016. годину, по партијама**, спроведене по позиву за подношење понуда бр. 72, поштовали обавезе који произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гарантујемо да смо имаоци права интелектуалне својине. Такође изјављујемо, да сносимо накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица те да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

ИЗЈАВА

У свему сам сагласан и обавезујем се да уз понуду јавне набавке добара - **намештај 2016. годину, по партијама**, спроведене по позиву за подношење понуда бр. 72, приложим средство финансијског обезбеђења, на начин и са свим потребним прилозима, а према напред наведеним захтевима наручиоца.

(Место и датум)

ПОНУЂАЧ

(Потпис и печат)

ПРИЛОГ бр. 11а Модел меничног овлашћења:

На основу закона о меници („СЛ. лист ФНРЈ“ Бр. 104/46 и 18/58 „СЛ. лист СФРЈ“ Бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „СЛ. лист СРЈ“ бр. 46/96)

Менично писмо – овлашћење за корисника бланко, соло менице

Корисник : ЈП“Војводинашуме“Петроварадин,Прерадовићева 2

Текући рачун : 205-601-31 Комерцијална банка

Матични број: 08762198 Пиб : 101636567

Предајемо Вам _____ бланко, соло меницу број _____ и овлашћујемо ЈП „Војводинашуме“Петроварадин, Прерадовићева број 2, као повериоца, да је може попунити на износ до _____ динара (словима _____ динара), као средство обезбеђења **озбиљности понуде** у поступку јавне набавке и овлашћујемо ЈП “Војводинашуме“ Петроварадин, Повериоца, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова,вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна дужника – издаваоца менице _____ из његових новчаних средстава,односно друге имовине.

Меница се може поднети на наплату најраније трећег дана од дана примљеног обавештења од стране понуђача да одустаје од учешћа у поступку јавне набавке.

Датум издавања Овлашћења

Дужник – издавалац менице

Адреса : _____

ПИБ : _____

Матични број : _____

Директор _____

М.П.

ПРИЛОГ бр. 116 Модел меничног овлашћења:

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46 и 18/58, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96),

**МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО,
СОЛО МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК: ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, Прерадовићева 2

Текући рачун: 205-601-31
Матични број: **08762198**

Код: **Комерцијална банка АД Београд**
ПИБ: **101636567**

Предајемо вам _____ бланко, соло меницу број _____ и овлашћујемо ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, Прерадовићева 2, као повериоца, да је може попунити на износ до _____ динара (словима: _____ динара са ПДВ-ом), у сврху **повраћаја авансног плаћања по основу Уговора о купопродаји добара-намештаја 2016.год.** бр. _____ од _____ год. или последњег анекса проистеклог из овог уговора. Овлашћујем ЈП "Војводинашуме" Петроварадин, Прерадовићева 2, као Поверлиоца, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника - Издаваоца менице _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница се може поднети на наплату најраније трећег дана од дана доспећа из напред наведеног купопродајног Уговора бр. _____ од _____ год. или трећег дана од доспећа његовог последњег Анекса.

Овлашћујемо пословне банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да налог за наплату из овог меничног писма заведу у редослед чекања у случају да на нашим рачунима нема средстава или нема довољно средстава, због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Меница коју смо предали Поверлиоцу је важећа и признајемо је за своју и у случају да пре њене реализације дође до промене лица овлашћеног за заступање или промене лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, као и у случају наступања статусних промена код Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања овлашћења

Дужник – издавалац менице

Адреса : _____
ПИБ : _____
Матични број : _____
Директор _____

М.П.

ПРИЛОГ бр. 11в Модел меничног овлашћења:

На основу закона о меници („СЛ. лист ФНРЈ БР.104/46 и 18/58 „СЛ. лист СФРЈ“ БР. 16/65, 54/70, 57/89 и „СЛ. лист СРЈ“ бр. 46/96)

Менично писмо – овлашћење за корисника бланко, Соло менице

Корисник : ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, Прерадовићева 2

Текући рачун : 205-601-31 Комерцијална банка

Матични број: 08762198 Пиб : 101636567

Предајемо Вам _____ бланко, соло меницу број _____ и овлашћујемо ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, Прерадовићева број 2, као повериоца, да је може попунити на износ до _____ динара (словима _____ динара), за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу **купопродајног уговора** број _____ од _____ или последњег анекса проистеклог из овог уговора. Овлашћујем ЈП „Војводинашуме“ Петроварадин, Прерадовићева број 2, као Повериоца, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника – издаваоца менице _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног купопродајног уговора или последњег Анеха проистеклог из њега, дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну дужника, статусних промена код дужника или оснивања нових правних субјеката од стране дужника и др.

Меница се може поднети на наплату најраније трећег дана од дана доспећа из напред наведеног купопродајног уговора бр: _____ од _____ или трећег дана од доспећа његовог последњег анекса.

Датум издавања овлашћења

Дужник – издавалац менице

Адреса : _____

ПИБ : _____

Матични број : _____

Директор _____

М.П.

II У осталом делу конкурсна документација бр. 964/1 од 24.08. 2016. год. за отворени поступак јавне набавке добара: Намештај 2016. год. - по партијама, покренутог Одлуком директора Јавног предузећа број 964 од 27.06.2016.г. и Одлуком о измени Одлуке о покретању поступка бр. 964/1 од 10.08.2016. по позиву за подношење понуда број бр. 72/16, **се не мења**.

III Обзиром да су измене и допуне конкурсне документације настале у року дужем од 8 (осам) дана пре истека рока за подношење понуда, **рок за подношење понуда остаје неизмењен**.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Биљана Латиф, дипл.биолог.
