

**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ
Др Зорана Ђинђића 2
Нови Сад**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА, ШКОЛСКИ, КАНЦЕЛАРИЈСКИ И БИБЛИОТЕЧКИ НАМЕШТАЈ ЗА ПОТРЕБЕ ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА У НОВОМ САДУ-**

РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 1/2020

-ЈАНУАР 2020. године-

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 68/2015), у даљем тексту: Закон, чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке редни број од 02-75//1 од 14.1.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку 02-75/2, од 14.1.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Отворени поступак јавне набавке добара, школски, канцеларијски и библиотечки
намештај за потребе Филозофског факултета
редни број ЈН 1/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења и место испоруке добара.	4
IV	Техничка документација и прегледи	30
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	30
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	33
VII	Образац понуде	43
VIII	Модел уговора	47
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	50
X	Образац трошкова припреме понуде	80
XI	Образац изјаве о независној понуди	81
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона	82
XIII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона	83

укупно: 84 страница конкурсне документације

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Наручилац: Универзитет у Новом Саду, Филозофски факултет

Адреса: Др Зорана Ђинђића 2, 21000 Нови Сад

Интернет страница: www.ff.uns.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке представља набавка добара, школски, канцеларијски и библиотечки намештај за потребе Филозофског факултета.

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Напомена уколико је набавка формирана по партијама:

Набавка није формирана у више партија.

8. Контакт:

Особе за контакт:

Соња Костовић, 021/485-3968, е-маил: sonja.kostovic@ff.uns.ac.rs

Вања Фекић, 021/485-3968, е-маил: pravna.sluzba@ff.uns.ac.rs

Миладин Трифковић, магистар.инг., 021/485-3990, miladin@ff.uns.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке редни број ЈН 1/2020 представља набавка добара, канцеларијски, школски и библиотечки намештај за потребе Филозофског факултета.

Ознака из општег речника набавке:

39130000 – канцеларијски намештај

2. Партије:

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

**ПРЕДМЕР - ПОНУДА
ЗА НАБАВКУ ИСПОРУКУ И МОНТАЖУ ШКОЛСКОГ, КАНЦЕЛАРИЈСКОГ И
БИБЛИОТЕЧКОГ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА У
НОВОМ САДУ**

Позицијама овог предмера предвиђа се набавка, транспорт, испорука и уградња канцеларијског и библиотечког намештаја као и свог ситног и неспецифицираног материјала потребног за монтажу намештаја и довођење истог у функционално стање.

Све позиције које су предмет набавке испоруке и монтаже канцеларијског и библиотечког намештаја налазе се у згради Филозофског факултета у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 2.

Радови ће се изводити сукцесивно, по приоритетима и позицијама које одреди инвеститор, сходно финансијским могућностима Факултета.

У коначну цену треба да буде урачуната цена свог специфицираног материјала и опреме у наведеним позицијама, цена ситног неспецифицираног материјала и опреме, (са свим потребним занатским радовима) као и завршна чишћења простора у коме се врше радови на испоруци и у монтажи намештаја, одношење отпадног материјала и старог намештаја на депонију, односно на место које одреди инвеститор.

Све димензије и количине материјала обавезно проверити на лицу места.

У прилогу Понуде, пониђач треба да достави техничке листове за све понуђене материјале и окове (иверицу, шарке, бравице, клизаче, ручице, точкиће, носаче полица, антивандал фолије, металне ноге, ...).

Обрачун ће се вршити по стварно утошеним количинама.

Сви радови морају бити изведени стручном радном снагом и употребом првокласног материјала.

Због природе посла, као и безбедности студената и запослених, треба предвидети да се радови на испоруци и уградњи намештаја изведу у време када не ремете редовне активности на факултету тј. у договору са Инвеститором.

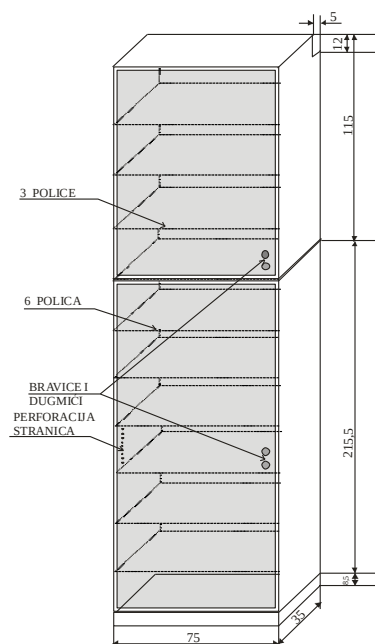
У случају било каквих оштећења у згради Факултета током извођења радова, а коју је оштетио Извођач радова, обавеза је Извођача радова да у што краћем року и о свом трошку отклони сва оштећења која је начинио.

Извођач радова је у обези да спроводи мере безбедности и заштите здравља на раду и заштите од пожара како би се спречиле повреде на раду лица

која учествују у радном процесу као и лица која се затекну у радној околини док се врши предметна набавка!

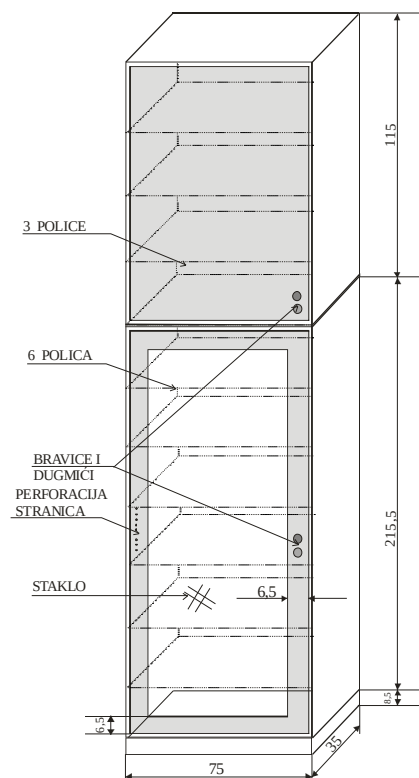
1. Затворени ормар за књиге

- Израда, испорука и монтажа ормара за књиге димензија 75 x 340 цм, дубина је 35цм.
- Ормар је дводелни ($8,5 + 215,5 = 224$) цм + 115цм.
- Фронт је упадајући у равни са вертикалом - врата ормара иду “У” странице.
- Материјал за израду ормара је универ (120-130гр.), дебљине 18мм, **у боји по жељи инвеститора.**
- Сви фронтони и видне ивице корпуса треба да буду обрађени АБС траком.
- Унутрашњост су полице 6 + 3 комада.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице ормара треба да имају перфорацију за носаче полица на растојању 3 – 5 цм.
- Полеђина ормара треба да буде од белог лесонита шлицована због крутости ормара.
- Спајање елемената ормара је типловањем и лепљењем или ексцентрима.
- Шарке на вратима треба да буду квалитетне (Немачке, Италијанске или Словеначке производње).
- Сви ормани треба да имају **квалитетне бравице** и ручке-дугмиће.
- Све ормаре приликом монтаже укрутити међусобно и у зид.



2. Ормар за књиге у Семинарској читаоници

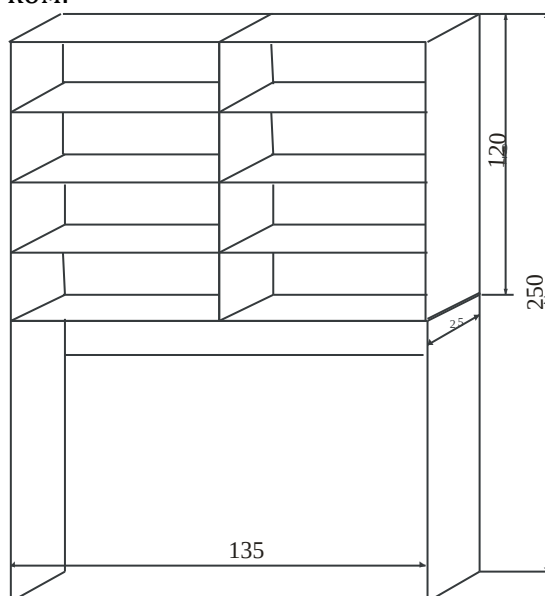
- Димензија ормара је 75 x 340 x 35 цм.
- Ормар је дводелни (8,5 + 215,5 = 224) цм + 115цм.
- Материјал за израду ормара је је универ (120-130гр.), дебљине 18мм, **у боји по жељи инвеститора.**
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем или ексцентрима.
- Сви фронтови и видне ивице корпуса треба да буду обрађени АБС траком.
- Сви ормани треба да имају **квалитетне бравице** и ручке-дугмиће.
- Шарке на вратима треба да буду квалитетне (Немачке, Италијанске или Словеначке производње)
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице ормара треба да имају перфорацију за носаче полица на растојању 3 – 5 цм.
- Све ормаре приликом монтаже укрутити међусобно и у зид.
- Полеђина ормара треба да буде шлицована због крутости и треба уградити лесонит, у боји по жељи инвеститора.
- Стакло на вратима је дебљине 4мм, са унутрашње стране поставити антивандал фолију, учршћено дрвеним (масив) лајснама за крило врата. Врата ормара иду “У” странице.
- Унутрашњост су полице 6 + 3 комада. Ширина рама доњих врата је 65мм.



3. Отворене полице за књиге са подконструкцијом и надградњом

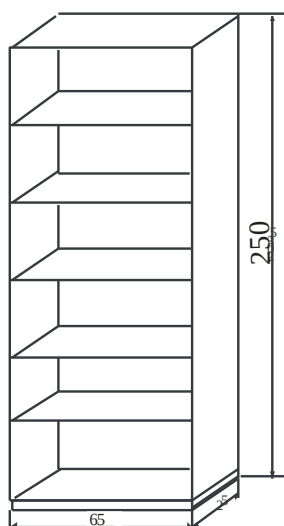
- Израда, испорука и монтажа отворених полица за књиге са подконструкцијом и надградњом димензија 130x250x25 cm.
- Материјал за израду полица и подконструкције је бели универ (120-130гр.).

- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Полица се монтира на подконструкцију и укрућује за зид.
- Полеђина (само на делу где су полице) - бели лесонит, који треба да буде нутован-шлицован због крутости.
- Подконструкција нема полеђину него само укрућења – везаче у горњој и доњој зони.
- Број полица – 3 ком.

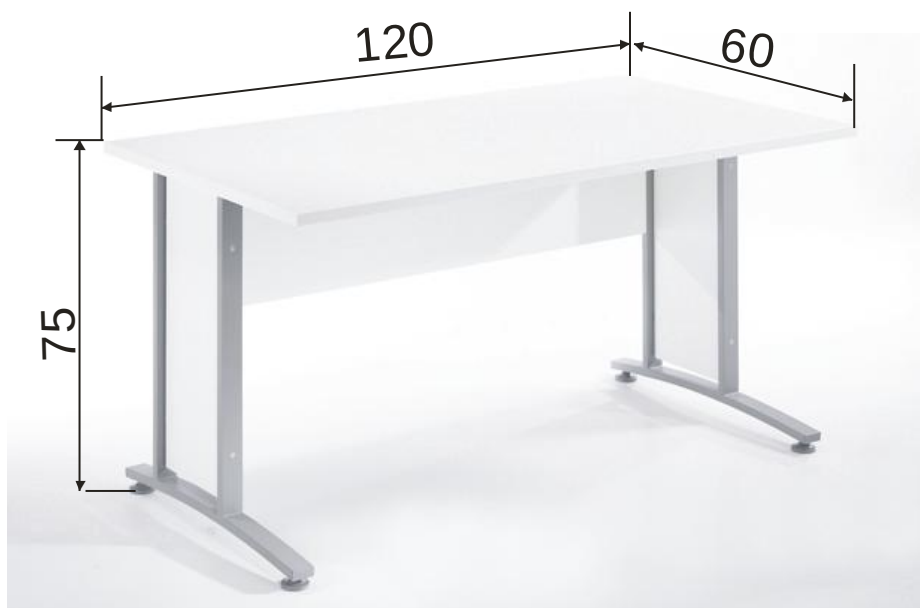


4. Отворене полице за књиге

- Израда, испорука и монтажа полице димензија 65 x 250 x 25 цм.
- Материјал за израду полица је бели универ (120-130гр.), дебљине 18мм,
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице полица перфорирати за носаче полица на растојању 3 цм.
- Полеђина полица треба да буде од белог лесонита и нутован--шлицован због крутости полице.
- Полицу учврстити у зид

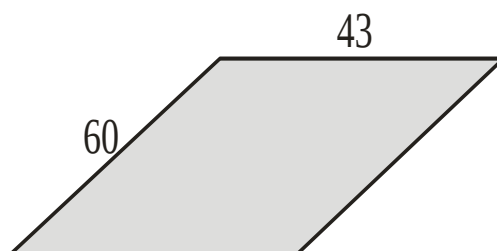


5. Радни сто са металном подконструкцијом



- Израда, испорука и монтажа радног стола димензија 120 x 60 x 75 цм
- Дебљина радне плоче 28мм.
- Материјал за израду радне плоче је универ (120-130гр.), боја по избору инвеститора.
- Све ивице радне плоче треба да буду обрађени АБС траком.
- Сто се поставља на металне ноге (типизирани - фабричке израде) као на скици са **неопходним укрућењем** и нивелационим стопицама.
- Боја и тип металних ногу по избору инвеститора.

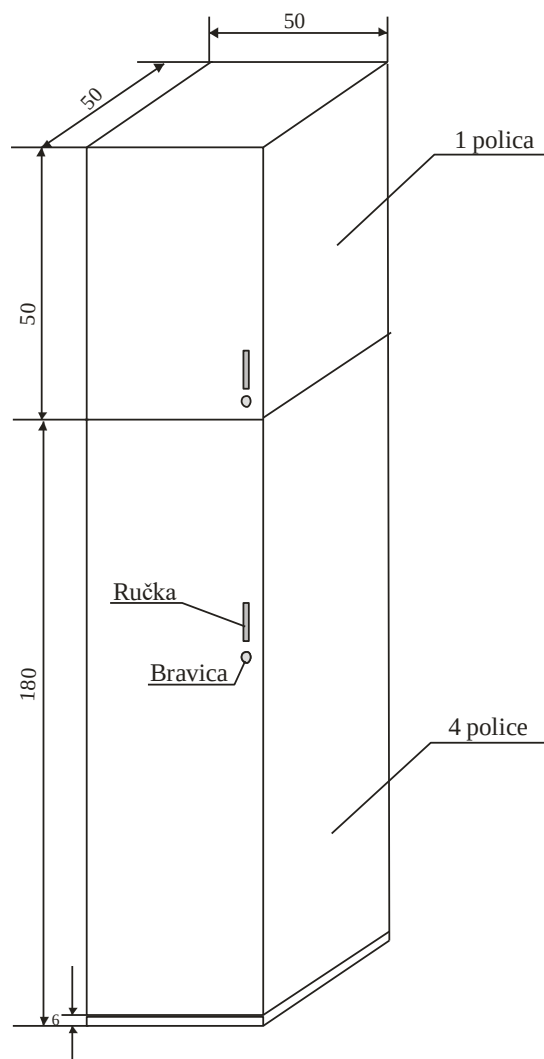
6. Израда полица у постојећем ормару



- Израда и испорука полица за постојећи ормар димензија 60 x 43 x 1,8 цм.
- Полице су од белог универа (120-130гр.), дебљине 18мм,
- Сви видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Полице се постављају на металне носаче.

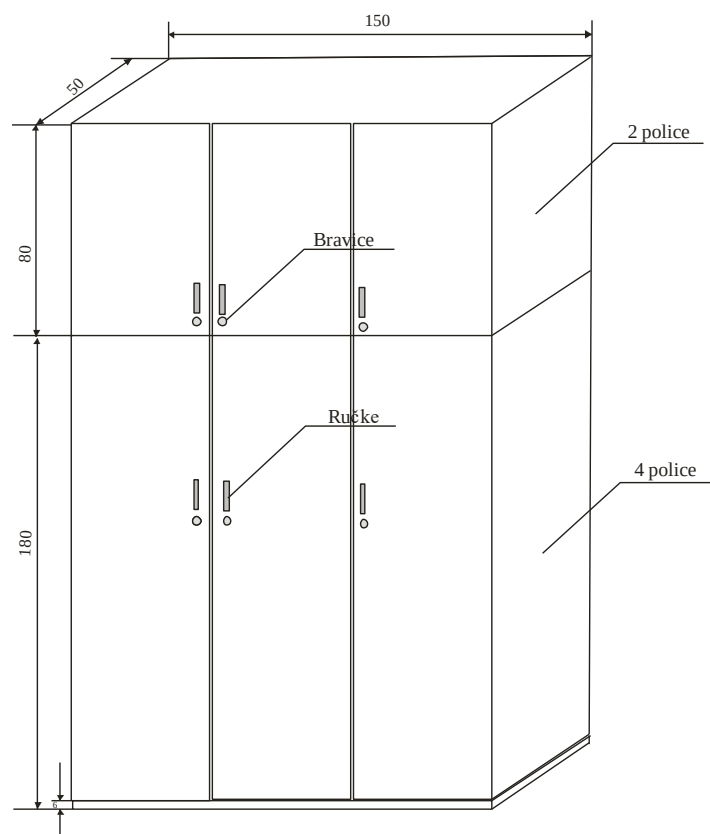
7. Затворени ормар за књиге

- Израда, испорука и монтажа ормара димензија 50х 230цм дубина 50цм, као на скици.
- Ормар је дводелни 180цм + 50цм.
- Материјал за израду је универ у боји по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм.
- Све видне странице се кантују АБС траком у боји по избору инвеститора.
- Унутрашњост су полице 4 + 1 комад.
- Носачи полица су метални.
- Полеђина ормара од лесонита, треба да буде нутована-шлицована због крутости.
- Бочне странице су перфориране за носаче полица на растојању од 3цм.
- Спајање елемената ормара је типловањем и лепљењем или ексцентрима.
- На вратима од реномираних произвођача уградити квалитетне шарке, ручке и бравице за закључавање по избору наручиоца.

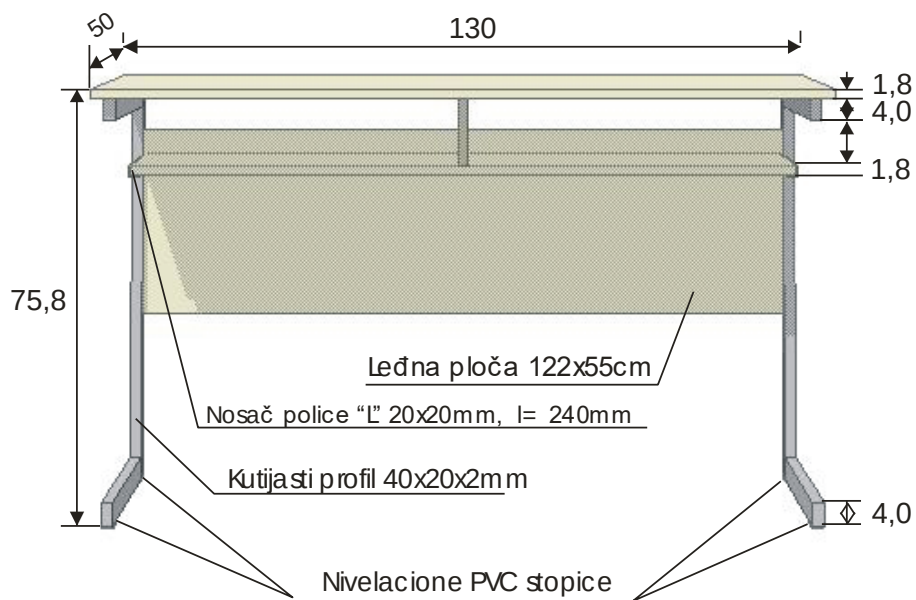


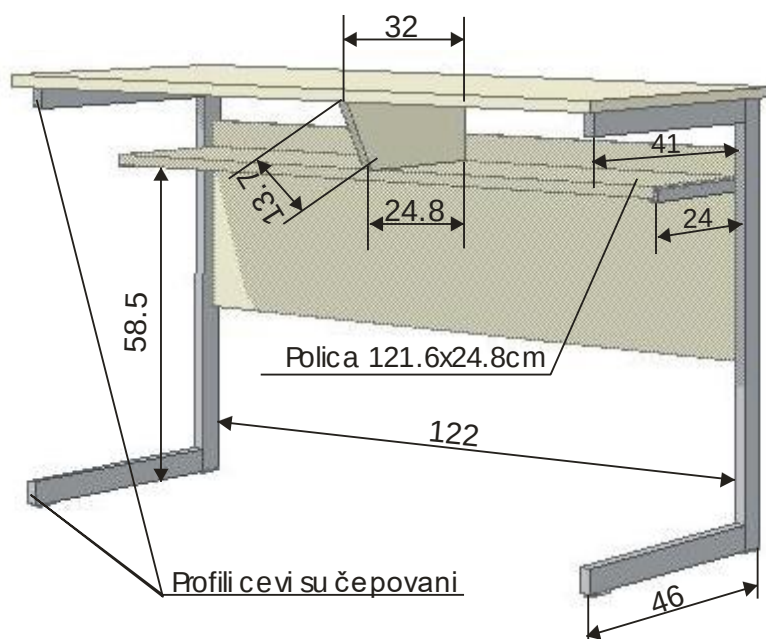
8. Затворени ормар за књиге

- Израда, испорука и монтажа ормара димензија 150x 260цм дубина 50цм, као на скици.
- Ормари су дводелни 180цм + 80цм (ради лакше монтажа).
- Материјал за израду је универ у боји по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм.
- Све видне странице се кантују АБС траком у боји по избору инвеститора.
- Унутрашњост су полице 4 + 2 комада.
- Носачи полица су метални.
- Полеђина ормара од лесонита, треба да буде шлицована због крутости.
- Бочне странице су перфориране за носаче полица на растојању од 3цм.
- Спајање елемената ормара је типловањем и лепљењем или ексцентрима.
- На вратима од реномираних произвођача уградити квалитетне шарке, ручке и бравице за закључавање по избору наручиоца.



9. Школски сто - клупа





- Израда, испорука и монтажа школског стола - клупе димензија 50 x 130 x 75,8 цм
- Дебљина радне плоче 18мм.
- Материјал за израду радне плоче, полице и леђне плоче стола је квалитетан универ- гоби (120-130гр.), дебљине 18мм, боја по избору инвеститора.
- Све видне ивице треба да буду обрађене АБС траком у боји по избору инвеститора.
- Носећа конструкција (металне ноге и носач полице) израђена је од металних профилисаних цеви прописно антикорозивно заштићених и пластифицираних у боји по RAL-у по избору инвеститора.
- На металним елементима не сме бити трагова варења, све варове и спојеве ових елемената фино обрадити брушењем пре извођења завршне обраде.
- Материјал за израду металних ногу је кутијаста профил димензија 40 x 20 x 2 милиметара.
- На све отворе на ногама столова поставити ПВЦ чепове, такође поставити гумене или ПВЦ ослонце како не би дошло до оштећења подних облога.
- Материјал за израду носача полице је „Л“ профил димензија 20 x 20 милиметара.
- Спајање елемената од универа са металним ногама и носачима треба да буде одговарајућим имбус завртњима као на постојећим столовима – клупама.
- Школска клупа треба да буде идентичног изгледа и димензија као постојећа школске клупе.
- На ногама поставити нивелационе стопице.

10. Школска столица

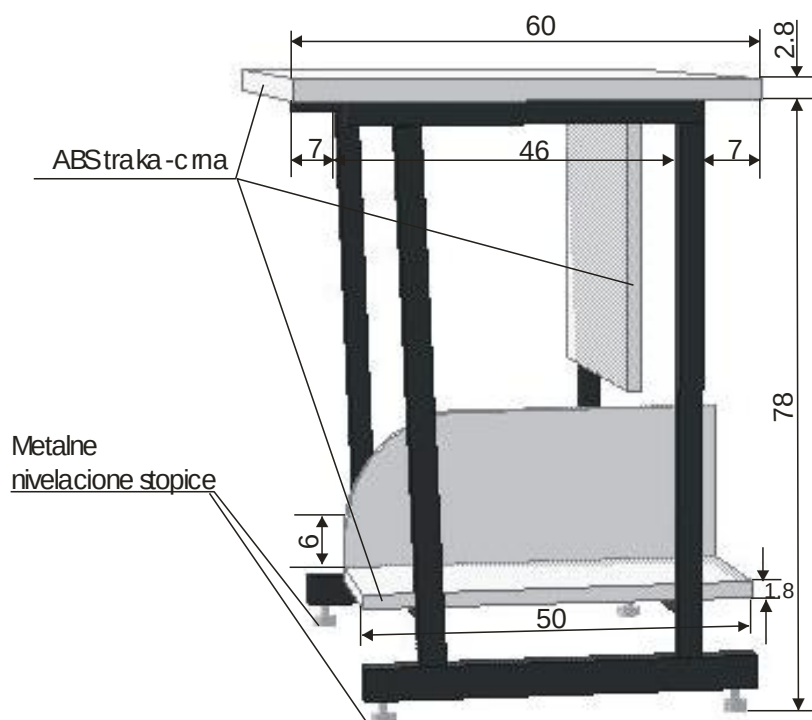


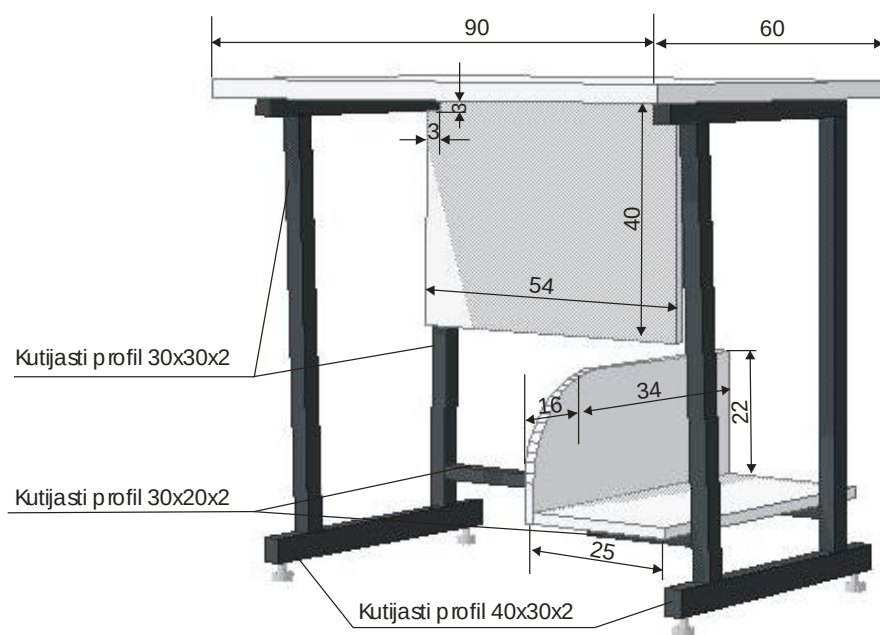
- Седало и наслон школске столице су од буковог вишеслојног фурнира.
- Носећа конструкција школске столице је од челичних цеви димензија 20x20x2 милиметара.
- Димензија – величина столице је прописана стандардом ЈУС-у Д.Е4 201 тј. ИСО5970, за опремење високошколских установа.
- Седишта и наслони се заштићују полиуретанским лаком у више слојева.
- Цеве носеће конструкције (метлне ноге) израђена је од металних профилисаних цеви прописно антикорозивно заштићених и пластифицираних у боји по RAL-у по избору инвеститора (браон боја-као на постојећим столицама и клупама).

11. Компјутерски сто

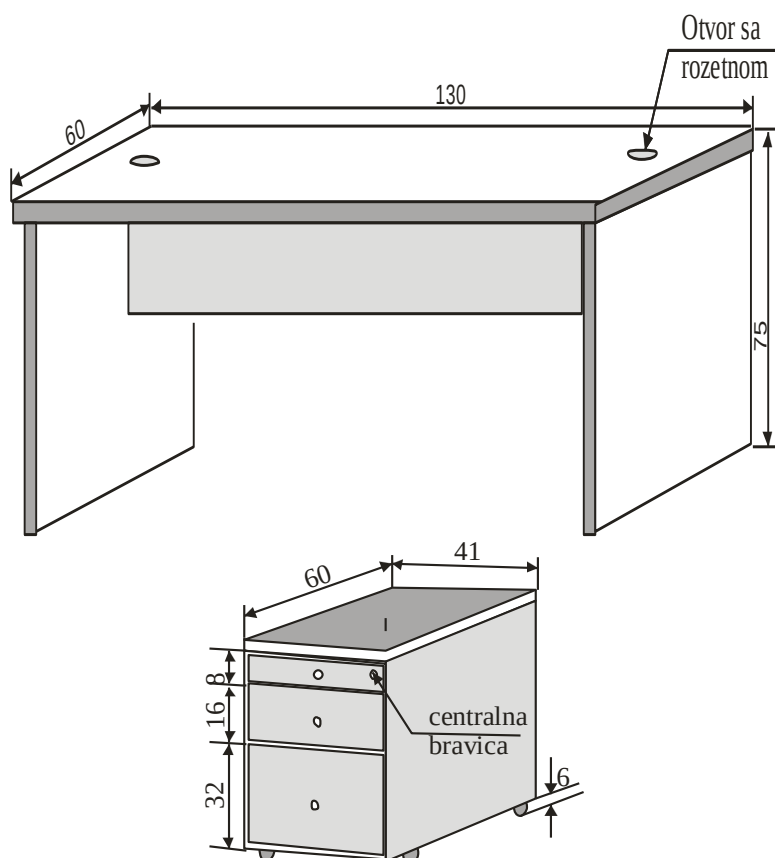
- Израда, испорука и монтажа компјутерског стола - димензија 60 x 90 x 80,8 цм
- Дебљина радне плоче 28мм.
- Материјал за израду радне плоче, полице за кућиште рачунара и леђне плоче стола је квалитетан универ - гоби (120-130гр.), боја по избору инвеститора (боју прилагодити постојећим компјутерским столовима).
- Дебљина универа полице за кућиште рачунара и леђне плоче стола је 18мм.
- Све видне ивице треба да буду обрађене АБС траком црне боје.
- Носећа конструкција (метлне ноге и носач полице) израђена је од металних профилисаних цеви прописно антикорозивно заштићених и пластифицираних у боји по RAL-у по избору инвеститора (браон боја-као на постојећим столовима).

- На металним елементима не сме бити трагова варења, све варове и спојеве ових елемената фино обрадити брушењем пре извођења завршне обраде.
- Материјал за израду металне конструкције је кутијаста профил чије су димензије дате на скицама компјутерског стола.
- На све отворе на ногама столова поставити ПВЦ чепове.
- На металним ногама поставити нивелационе ногице као на слици.
- Спајање елемената од универа са металним ногама и носачима треба да буде одговарајућим имбус завртњима као на постојећим столовима – столовима.





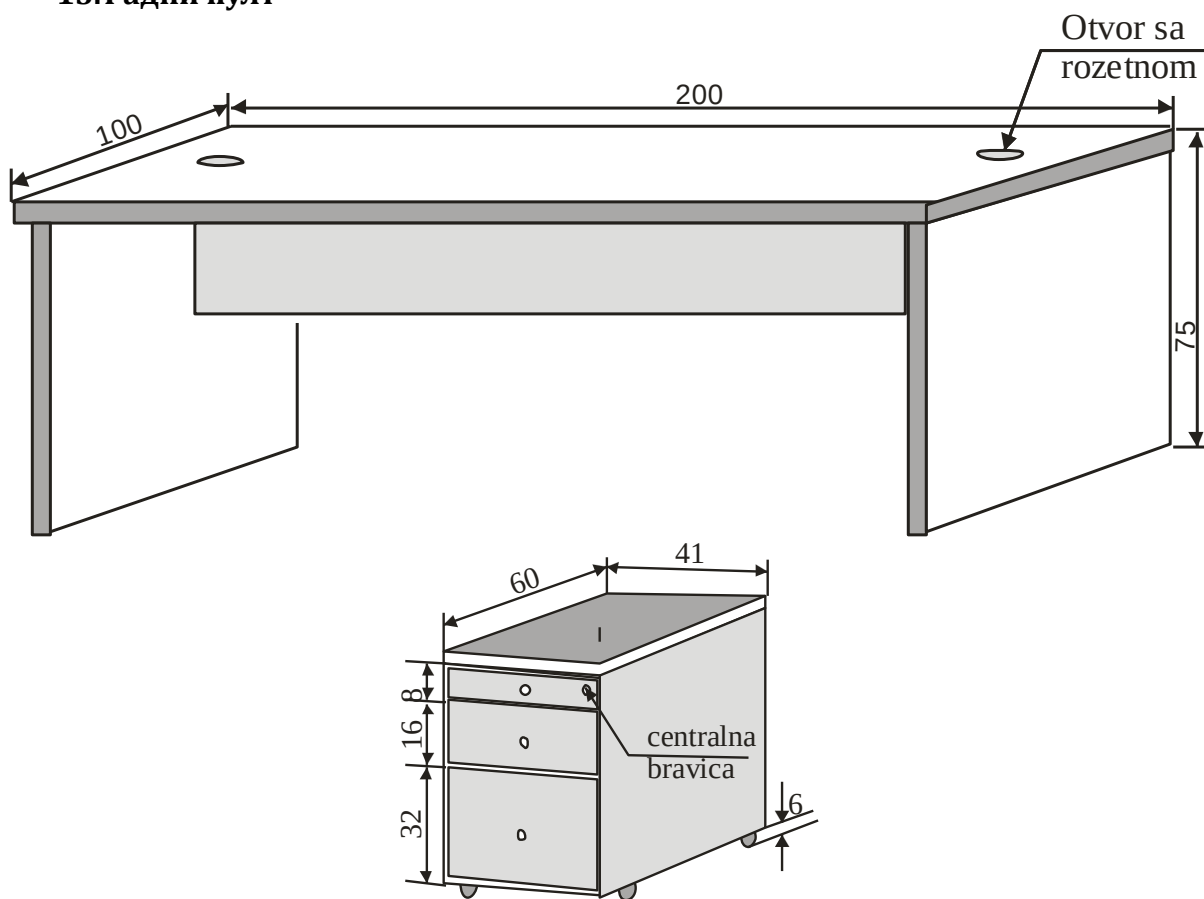
12. Радни сто



- Израда и испорука радног стола димензија 60x130x75 cm.
- Израда и испорука покретне касете димензија као на слици.

- Материјал за израду пулта и покретне касете је Егер – (120-130гр), у боји и дезену као постојећи намештај у датом простору.
- Спајање елемената стола и покретне касете је типловањем и лепљењем или са ексцентрима, све стране кантоване АБС траком.
- Дебљина радне плоче и вертикалних страница стола је 28мм .
- На ногама радног стола треба уградити нивелационе стопице.
- Дебљина Егер плоче за израду покретне касете је 18мм .
- Централна (чеона) бравица на покретној касети треба да буде квалитетне производње (Немачке, Италијанске или Словеначке).
- На покретној касети уградити квалитетне точкиће са блокадама.
- За све окове, приликом подношења понуде доставити техничке карактеристике а након уградње атесте.

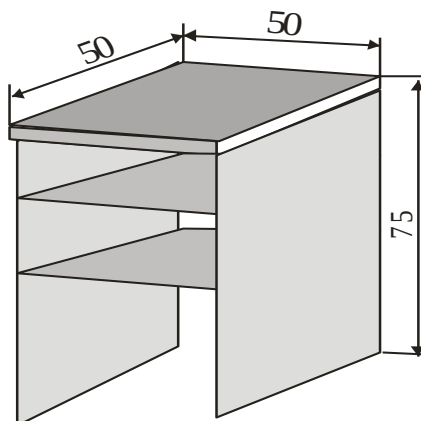
13. Радни пулт



- Израда и испорука радног пулта димензија 100x200x75 cm.
- Израда и испорука покретне касете димензија као на слици.
- Материјал за израду пулта и покретне касете је Егер – (120-130гр), у боји и дезену као постојећи намештај у датом простору.
- Спајање елемената стола и покретне касете је типловањем и лепљењем или са ексцентрима, све стране кантоване АБС траком.

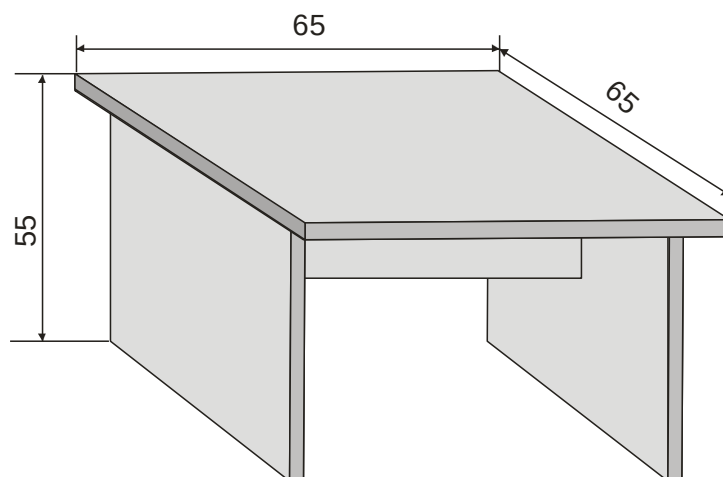
- Дебљина радне плоче и вертикалних страница стола је 28мм .
- На ногама радног стола треба уградити нивелационе стопице.
- Дебљина Егер плоче за израду покретне касети је 18мм .
- Централна (чеона) бравица на покретној касети треба да буде квалитетне производње (Немачке, Италијанске или Словеначке).
- На покретној касети уградити квалитетне точкиће са блокадама.
- За све окове, приликом подношења понуде доставити техничке карактеристике а након уградње атесте.

14. Полица за штампач



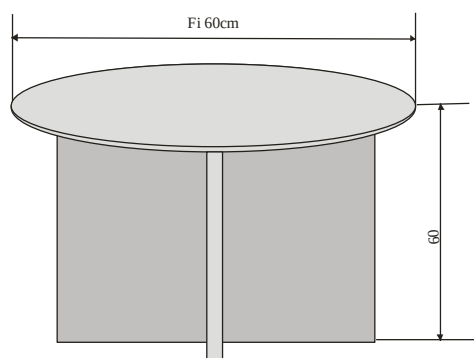
- Израда, испорука и монтажа полице за штампач димензија 50 x 50 x 75 цм.
- Материјал за израду полице је Егер – (120-130гр), у боји и дезену као постојећи намештај у датом простору, дебљине 18мм.
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем или са ексцентрима.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице полице треба да имају перфорацију за носаче полица на растојању 3 – 5 цм.
- Полеђина полице треба да буде од универа.
- На ногама полице треба уградити нивелационе стопице.

15. Клуб сто



- Израда, испорука и монтажа клуб стола димензија 65 x 65 x 55 цм.
- Материјал за израду радног стола је универ – (120-130гр), у боји и дезену по избору инвеститора.
- Спајање елемената стола је је типловањем и лепљењем, све видне странице кантоване АБС траком.
- Дебљина радне плоче и вертикалних страница је 28мм.
- На ногама клуб стола треба уградити нивелационе стопице.

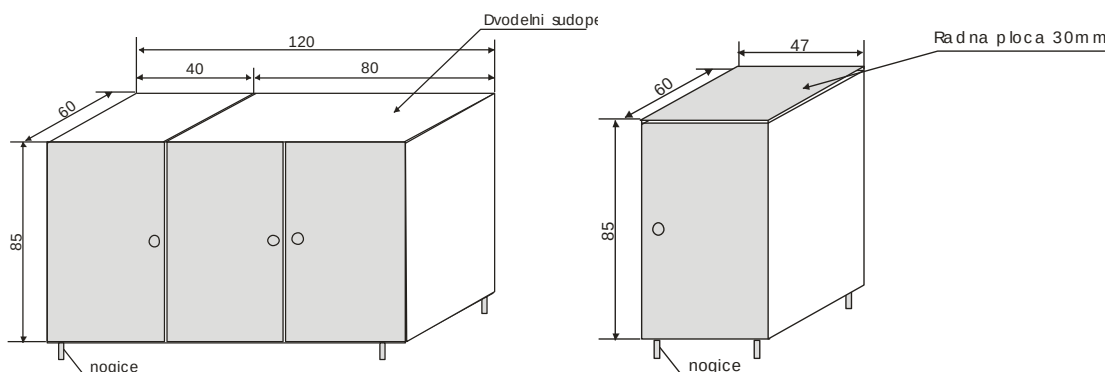
16. Клуб сто



- Димензије стола су фи 60 цм.
- Материјал за израду радног стола је универ – (120-130гр), у боји и дезену по избору инвеститора.
- Спајање елемената стола је је типловањем и лепљењем, странице кантоване АБС траком.
- Дебљина радне плоче и вертикалних страница је 18мм .

17. Кухињски елементи

- Израда, испорука и монтажа кухињских елемената према скици, димензија 120х 60 х 85цм, и 47х 60х 85цм.
- Дводелно корито за судопер мора бити од квалитетног нерђајућег челика (прохром), еквивалентног квалитета типу Металац Стандард 2Д 800 х 600.
- Материјал за израду кухињских елемената је универ у боји по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм.
- Све видне странице се кантују АБС траком у боји по избору инвеститора.
- Унутрашњост елемената су полице (по 2 полице за елементе 47х 60х 85цм и 40х 60х 85цм и једна за елемент 80 х 60х 85цм).
- Носачи полица су метални.
- Полеђина кухињских елемената је од лесонита и треба да буде нутована због крутости.
- Спајање кухињских елемената је типловањем и лепљењем.
- Елементи се постављају на ПВЦ ноге као на скици.
- На елементу 40 х 60х 85цм и 47х 60х 85цм поставља се радна плоча дебљине 30мм у дезену по избору инвеститора.
- На вратима уградити квалитетне шарке и ручке по избору инвеститора.

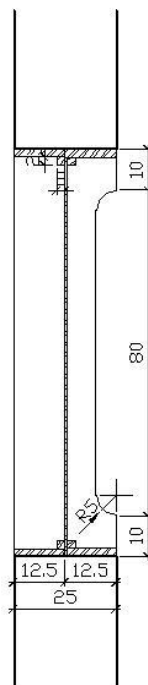
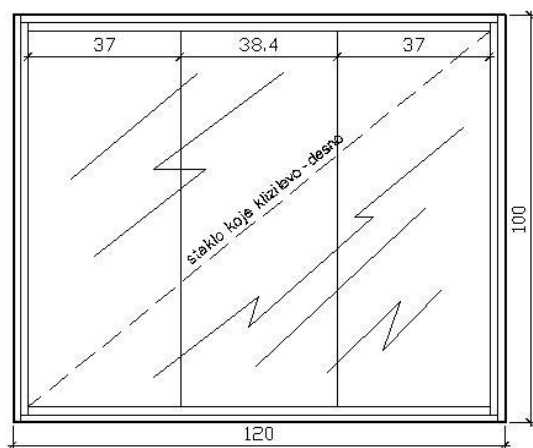


Р.б р.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
1.	Кухињски елемент 120х 60 х 85цм, са дводелним коритом	ком	1	х		
2.	Кухињски елемент 47х 60 х 85цм, са тридекним коритом	ком	1	х		

18. Отварање шалтера у семинарској библиотеци

- Исецање дела предгадног зида у габаритима новог шалтера са свим потребним предрадњама и радњама.
- Израда новог шалтера према димензијама као на слици, а у свему идентично као постојећи шалтер у Семинарској библиотеци за педагогију и психологију.
- У шалтер уградити фиксно и покретно стакло као у постојећем шалтеру.

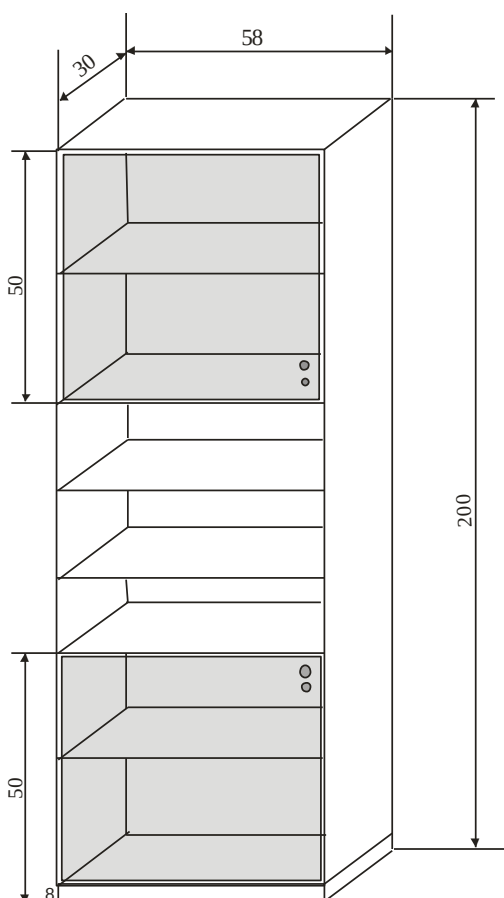
- Материјал за израду шалтера је са једне стране универ а са друге масив као на постојећем шалтеру у боји и тону коју одреди инвеститор.
- Затварање шалтера решити као бравицом са три кључа.
- На фиксним и покретном стаклу поставити транспарентну антивандал фолију.



19. Полица за књиге

- Израда, испорука и монтажа полице димензија 58 x 200 x 30 цм.

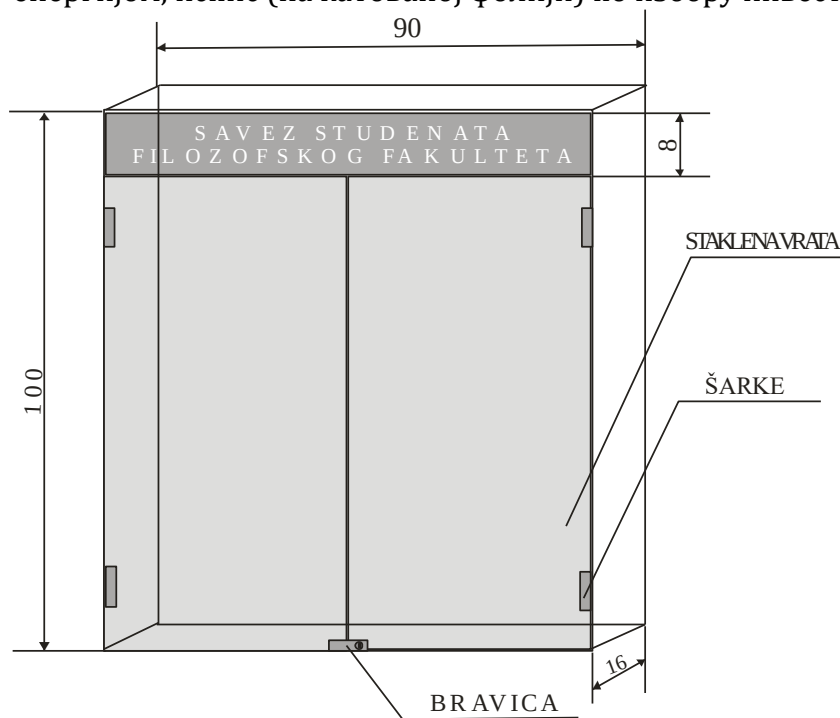
- Материјал за израду полица је универ (120-130гр.), дебљине 18мм, у боји и тону по избору инвеститора.
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтови и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице полица перфорирати за носаче полица на растојању 3 цм.
- Полеђина полица треба да буде од белог лесонита и нутована или шлицована због крутости полице.
- Шарке на вратима треба да буду квалитетне (Немачке, Италијанске или Словеначке производње)
- На вратима уградити **квалитетне бравице** и ручке-дугмиће.
- Полицу учврстити у зид.



20. Огласна табла са стакленим вратима

- Димензија огласне табле је 90 x 100
- Дубина огласне табле је 16 цм.
- Материјал за израду је универ (120-130гр.) у боји и тону по избору инвеститора.
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтови и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.

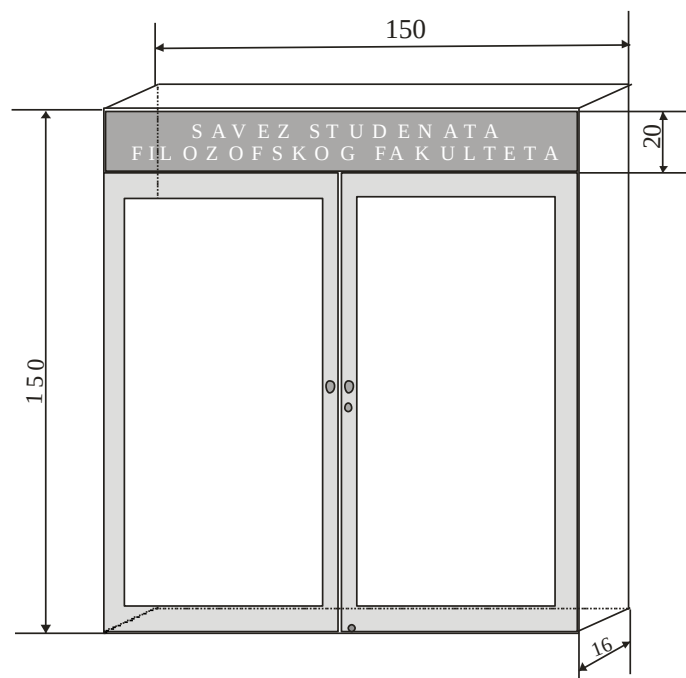
- Полеђина табле треба да буде од универа и тапацирана (по жељи инвеститора) ради лакшег причвршћивања докумената чиодама.
- Огласну таблу монтирати на зид.
- Огласна табла треба да има стаклена врата дебљине 6мм, која се каче за корпус са по две квалитетне шарке и бравицом за закључавање.
- На стакленим вратима поставити транспарентну антивандал фолију.
- У горњем делу треба уградити флуо светиљку од 60 цм типа „Стрела“ и извести у горњем делу табле прикључну клемну за напајањем ел. енергијом, испис (на катованој фолији) по избору инвеститора.



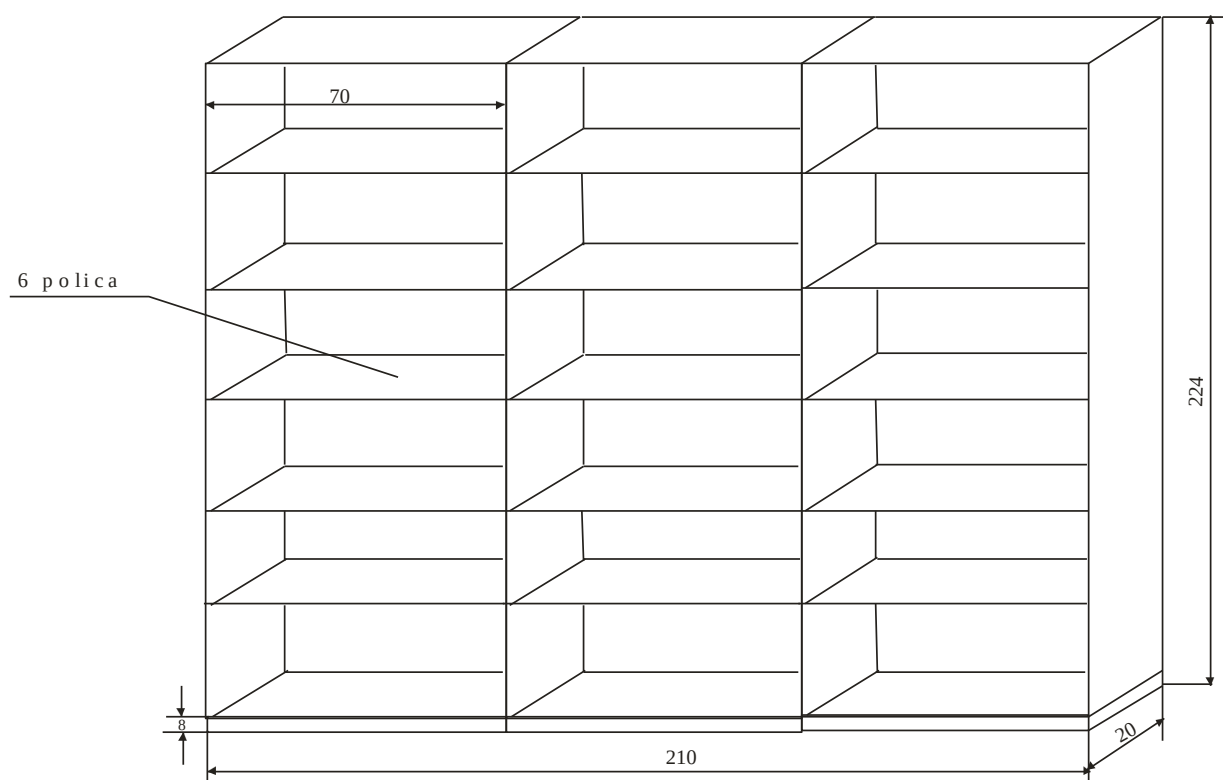
21. Витрина са стакленим вратима

- Димензија витрине је 150 x 150 цм, дубина 16 цм.
- Материјал за израду је универ у боји по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм.
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Полеђина табле треба да буде од универа.
- Витрину монтирати на зид.
- Стакло на вратима је дебљине 4мм, лепљено са унутрашње стране и обложено масив лајснама.
- Ширина рама врата је 65мм.
- Огласна табла треба да квалитетне шарке и бравицу за закључавање.
- На стакленим вратима поставити транспарентну антивандал фолију.

- У горњем делу треба уградити флуо светиљку од 60 цм типа „Стрела“ и извести у горњем делу табле прикључну клемну за напајањем ел. енергијом, испис (на катованој фолији) по избору инвеститора.



22. Отворене полице за књиге

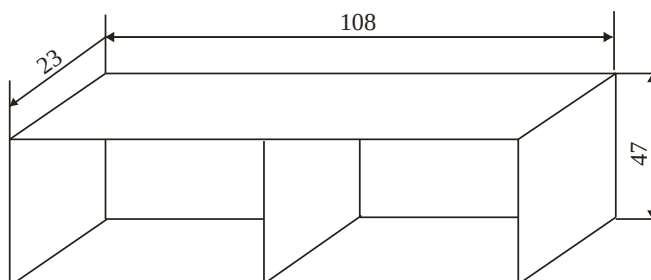


- Израда, испорука и монтажа полице димензија 210 x 224 x 20 цм.
- Материјал за израду полица је универ (120-130гр.), дебљине 18мм, у боји и тону по избору инвеститора.
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице полица треба да имају перфорацију за носаче полица на растојању 3 цм.
- Полеђина полица треба да буде од белог лесонита и нутована-шлицована због крутости полице.
- Полицу приликом монтаже укрутити у зид. **Обратити пажњу на израду полице због њене величине и уношења и монтаже полице у просторији.**

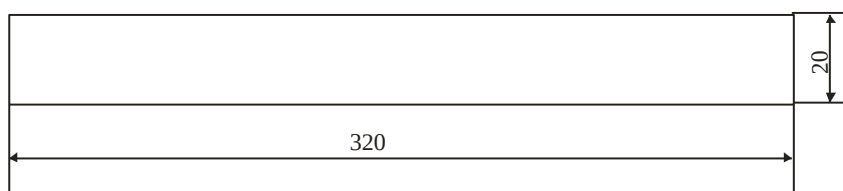
23. Отворена полица за књиге

- Израда, испорука и монтажа полице димензија 108 x 47 x 25 цм.
- Материјал за израду полица је бели универ (120-130гр.), дебљине 18мм,
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.

- Полеђина полица треба да буде од универа због крутости и начина монтаже.
- Полицу причврстити на постојећу бетонску греду.

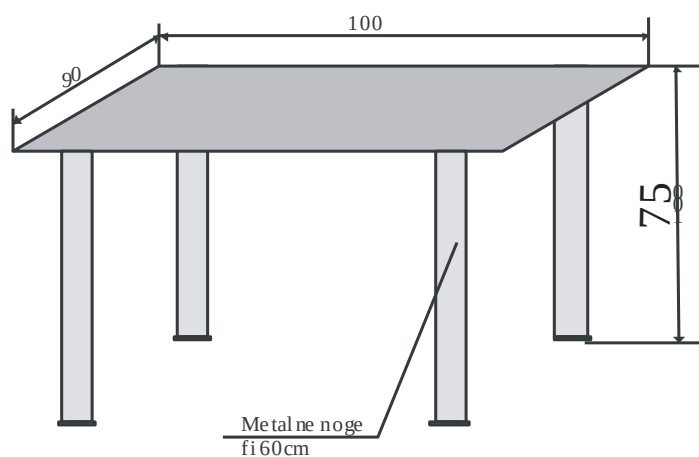


24. Даска за заштиту од оштећења зида



- Израда, испорука и заштитне даске за зид димензија 320 x 20 x 1,8 цм.
- Даска је од универа у боји и дезену по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм,
- Сви видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Даска се учвршћује у гипсани преградни зид.

25. Сто са металним ногицама

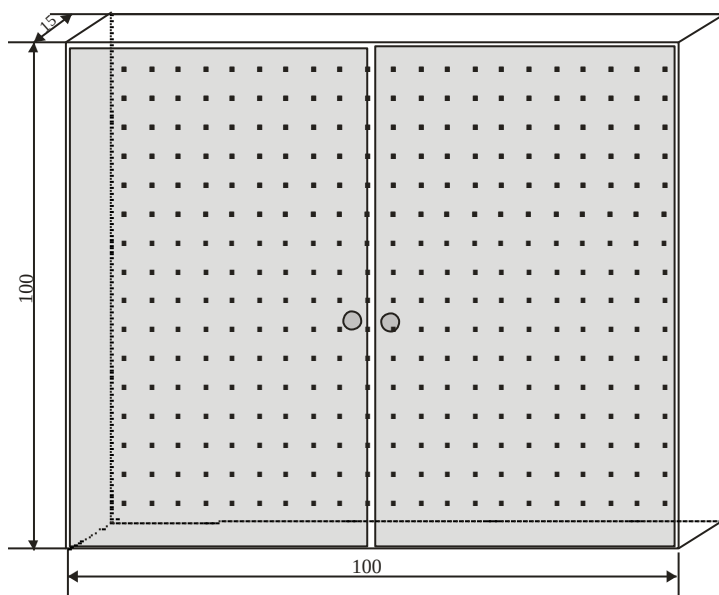


- Израда, испорука и монтажа стола димензија 90 x 100 x 75 цм
- Дебљина радне плоче 28мм.

- Материјал за израду радне плоче је универ - гоби (120-130гр.) у боји и дезену по избору инвеститора.
- Све ивице радне плоче треба да буду обрађени АБС траком.
- Сто се поставља на металне ноге пречника $\phi 6$ са нивелационим стопицама.
- Приликом монтаже металних нога посебну пажњу обратити на стабилност стола.

26. Табла за чување резервних кључева

- Израда, испорука и монтажа затворене табле за чување резервних кључева димензија 100 x 100 x 15cm.
- Материјал за израду табле је универ – гоби – у боји по избору инвеститора (120-130гр).
- Спајање табле је типловањем и лепљењем, све стране кантоване АБС траком у боји по избору инвеститора.
- На фронту предвидети дупла врата са квалитетним шаркама.
- Бравица и ригле на вратима треба да **буду квалитетне производње** (Немачке, Италијанске или Словеначке).
- Полеђина треба да буде пуна иверица.
- На полеђини (у унутрашњости табле) поставити металне „кукице“ за качење кључева – поставља се 10 реди по 30 места (уз претходни договор и избор инвеститора).
- Поред сваког места (кукице) поставити нумерацију. Бројеве испринтати на квалитетној самолепљивој фолији у боји по избору инвеститора. Величина бројева утврдити на лицу места у договору са инвеститором.
- Таблу треба поставити на зид.



27. Плоча за радни сто 18

- Израда, испорука радне плоче за сто димензија 130 x 76 x 1,8 цм.
- Радна плоча је од универа у боји и дезену по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм,
- Све ивице треба да буду обрађене АБС траком.
- Радна плоча се везује за конструкцију стола као постојећа.

28. Плоча за радни сто 36

- Израда, испорука радне плоче за сто димензија 130 x 76 x 3,6 цм.
- Радна плоча је од универа у боји и дезену по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 36мм,
- Све ивице треба да буду обрађене АБС траком.
- Радна плоча се везује за конструкцију стола као постојећа.

29. Плоча за конференцијски сто

- Израда, испорука радне плоче за конференцијски сто димензија 180 x 90 x 3,6 цм.
- Радна плоча је од универа у боји и дезену по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 36мм,
- Све ивице треба да буду обрађене АБС траком.
- Радна плоча се везује за конструкцију стола као постојећа.
- По захтеву инвеститора поставити розетне за каблове

30. Вертикални везач за укрућење конференцијског стола

- Израда, испорука и монтажа вертикалног везача за укрућење конференцијског стола димензија 115 x 34 x 1,8 цм.
- Вертикални везач је од универа у боји и дезену по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм,
- Све ивице треба да буду обрађене АБС траком.

31. Кантовање плочастих елемената намештаја дебљине 18мм и 36мм са одговарајућом АБС кант траком

- Уклањање постојеће оштећене кант траке, припрема и постављање нове АБС кант траке за плочасте елементе намештаја од универа дебљине 18мм (радне плоче, полице, врата и сл.), у боји и дезену по избору инвеститора.
- Уклањање постојеће оштећене кант траке, припрема и постављање нове АБС кант траке за плочасте елементе намештаја од универа дебљине 36мм (радне плоче, полице, врата и сл.), у боји и дезену по избору инвеститора.
- Дебљина АБС кант траке 2мм
- Обрачун по дужном метру.

32. Поправка постојећег оштећеног намештаја

- Поправка и преправка оштећених делова канцеларијског, библиотечког и школског намештаја по захтеву инвеститора.
- Обрачун по радном сату.

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Имајући у виду специфично архитектонско-грађевинско решење зграде Филозофског факултета и материјализације ентеријера радних просторија, пре достављања понуде, понуђачи се позивају да изврше увид у просторије Факултета (увид у постојећи намештај због унификације, приступ кабинетима и осталим просторијама, габарити просторија и сл., а што је битно за начин израде, испоруке и монтаже намештаја).

Увид у присуству шефа Техничке службе дипл.инг. Миладина Трифковића ће се вршити у периоду од 12. до 19. фебруара 2020. године, са почетком у 10 часова.

Претходно, најмање 1 дан раније, потребно је извршити најаву доласка писмено на мејл: miladin@ff.uns.ac.rs.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

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

2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом:

2.1.) да у претходних 12 месеци од дана објављивања јавног позива (рачунајући и дан објаве јавног позива на Порталу управе за јавне набавке) није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета (0 дана);

2.2.) да је понуђач у претходне 3 (три) календарске године које претходе години у којој се објављује Позив за подношење понуда и Конкурсна документација предметне јавне набавке (2019.,2018.,2017.), остварио промет (збирно) од продаје добара која чине предмет јавне набавке у износу од најмање 15 милиона динара.

Доказ:

2.1.) доказује се достављањем НБС-а о броју дана неликвидности;

2.2.) Биланс успеха за тражене године (Агенција за привредне регистре).

Да располаже довољним кадровским капацитетом:

минимум 5 запослених квалификованих радника (сталара)

Доказ

-копија Уговора о раду и копија Обрасца М пријаве на социјално осигурање.

Да располаже довољним техничким капацитетом:

најмање 1 доставно возило примерено предметној ЈН (комби или камион)

Доказ:

- фотокопија очитане саобраћајне дозволе

Неопходне машине, опрему и алат за извршавање предметне ЈН

Доказ

-списак машина, алата и опреме којом располажу

Оверену референцу да је у последњих три године вршио најмање пет услуга израде намештаја које су по обиму и врсти еквивалентни потребама Филозофског факултета у Новом Саду.

- Уз понуду доставити техничке листове свих понуђених материјала, опреме, окова и др.
- Пре израде намештаја који је предмет ове ЈН, обавезно проверити све мере на лицу места и предочити инвеститору тон карту са врстама и бојама универа.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем Изјаве, у складу са чл. 77. ст. 3. Закона о јавним набавкама, која чини саставни део конкурсне документације.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем доказа како је наведено у претходном поглављу.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави оверену Изјаву из чл. 77. ст. 4 ЗЈН, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави оверену Изјаву из чл. 77. ст. 4 ЗЈН, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач **може доставити и у виду неовверених копија**, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, тражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда 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.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

Наведена изјава, уколико није дата на српском језику, мора бити преведена на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

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

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

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик од стране овлашћеног судског тумача.

Понуђачи подnose понуду за најмање једну партију.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда мора да буде поднета на преузетом, **оригиналном обрасцу** понуде из конкурсне документације. Понуђач треба да достави понуду у **писаном облику**. Понуда се саставља тако што понуђач читко уписује тражене податке (ручно или рачунаром) у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Све странице Конкурсне документације (почев од странице бр.1) је потребно одштампати, спирално повезати и сваку страницу парафирати.

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача и број телефона.

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

У случају да се понуда доставља услугом брзе доставе пошљици (брза пошта), као контакт **ОБАВЕЗНО** навести «Правна служба- Вања Фекић, телефон, 021/485 3968»

Понуду доставити на адресу:

**Универзитет у Новом Саду
Филозофски факултет
21000 Нови Сад
Др Зорана Ђинђића 2**

са назнаком:

“ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ” ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. 1/2020

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА, НАБАВКА
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ, ШКОЛСКОГ И БИБЛИОТЕЧКОГ НАМЕШТАЈА ЗА
ПОТРЕБЕ ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **20.2.2020. године, до 9.00 часова.**

Поступак отварања понуда ће се одржати дана 20.2.2020. године (четвртак) у 11,00 часова, у деканату Филозофског факултета, први спрат, Др Зорана Ђинђића 2, 21000 Нови Сад.

Отварање понуда је јавно, присуство је слободно, активно учешће могу остварити заинтересована лица која Комисији поднесу пуномоћ за заступање (представљање) понуђача.

Пуномоћ мора бити одштампана на меморандуму понуђача, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом понуђача.

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

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

Понуда мора да садржи:

- Све доказе о испуњености посебних услова за учешће у поступку јавне набавке.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац понуде.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац структуре цене.
- Попуњен, потписан и оверен печатом модел уговора.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о независној понуди.
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75 став 2. ЗЈН
- Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о испуњењу обавезних услова из чл. 77. став 4. ЗЈН
- У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, све у складу како је предвиђено конкурсном документацијом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном

одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона и мора бити достављен уз понуду.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Универзитет у Новом Саду, Филозофски факултет, 21000 Нови Сад, Улица др Зорана Ђинђића 2, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – школски, канцеларијски и библиотечки намештај за потребе Филозофског факултета ЈН бр. 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку добара - школски, канцеларијски и библиотечки намештај за потребе Филозофског факултета ЈН бр. 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – школски, канцеларијски и библиотечки намештај за потребе Филозофског факултета, ЈН бр. 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

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

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

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

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

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до б) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Начин плаћања: вирмански, доставом рачуна.

Рок плаћања: најдуже 45 дана од дана пријема рачуна за испоручена добра, уплатом на рачун добављача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу места и рока испоруке добара:

Филозофски факултет у Новом Саду, Улица др Зорана Ђинђића 2.

Период извршења уговора: до утрошка планираних средстава (сукцесивна испорука добара).

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда, у складу са чланом 90. Закона о јавним набавкама.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Цена је фиксна и не може се мењати, у току извршења уговора.

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

Обавеза понуђача и Наручиоца да изврше рачунску проверу цена из понуде.

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

Подаци о 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.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

I Сваки понуђач је дужан да у понуди достави:

Писмо о намерама сачињено на меморандуму понуђача, којим се понуђач обавезује да ће при закључењу уговора о јавној набавци, предати наручиоцу меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети менице стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде на адресу: **Универзитет у Новом Саду, Филозофски факултет, Улица др Зорана Ђинђића 2, 21000 Нови Сад**, и то најкасније 8 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом:

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, школски, канцеларијски и библиотечки намештај за потребе Филозофског факултета, ЈН бр. 1/2020“

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

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

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

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

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

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

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ И ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац задржава право да на основу доказа којим се потврђује да понуђач није извршавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама за исти предмет набавке, и то:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из тачке 1), који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност меница за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЛИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће извршити жребање понуда, уз присуство представника понуђача и вођење посебног записника. Понуђачима чији представници не буду присутни на жребању, записник ће бити достављен препорученом поштом.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права се подноси наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

Одредбе ст. 3. и 4. овог члана не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у том поступку.

После доношење одлуке о додели уговора, одлуке о закључивању оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

Ако понуђач чија је понуда изабрана, одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем (Члан 113. став 3. Закона о јавним набавкама).

22. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДА И ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ

Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неисправна или неодговарајућа, ако садржи неистините податке, или ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације. Понуда може бити одбијена ако је неприхватљива.

Неблаговремена понуда је понуда која није предата Наручиоцу у року одређеном у јавном позиву. Све неблаговремено поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Исправна понуда је понуда која је благовремено поднета, за коју је после отварања понуда, а на основу прегледа, утврђено да потпуно испуњава све услове из Закона о јавним набавкама и конкурсне документације.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, исправна и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове и захтеве из спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, исправна и одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности конкретне јавне набавке.

Наручилац је дужан да обустави поступак уколико нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана. 109. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка због чега се јавна набавка неће понављати у току исте буџетске године (чл. 109. став 2. Закона о јавним набавкама).

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2020. године, (попуњава Понуђач) за јавну набавку добара, редни број 1/2020.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели,

потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца за јавну набаку редни број 1/2020, набавка добара, школски, кацеларијски и библиотечки намештај за потребе Филозофског факултета понуду формирати у складу са параметрима из Конкурсне документације.

Рок плаћања за извршену услугу: вирмански, максимално 45 дана од дана доставе рачуна.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуде (број дана уписује Понуђач, минималан рок износи 60 дана).

Гаранција за испоручена добра: _____ месеци од дана испоруке.

Време доставе поручених добара: максимално 5 календарских дана од примитка поруџбине.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена:

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

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

Број: 02-/__

Дана: __. __. 2020. године

УГОВОР

**о набавци добара, школски, канцеларијски и библиотечки намештај за потребе
Филозофског факултета, ЈН 1/2020**

Уговор је закључен између следећих страна:

Филозофског факултета Универзитета у Новом Саду, са седиштем у Новом Саду, Улица др Зорана Ђинђића бр.2, који заступа проф. др Ивана Живанчевић-Секеруш, декан, порески идентификациони број 100237441,
(у даљем тексту: Факултет)

и

«_____» из _____,
бр. _____, кога заступа _____, директор, порески идентификациони број _____,
(у даљем тексту: Понуђач).

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Факултет дана 14.1.2020. године донео Одлуку број 02-75/1 о покретању отвореног поступка јавне набавке добара, школски, канцеларијски и библиотечки намештај за потребе Филозофског факултета, ЈН 1/2020, да је Понуђач дана _____.2020. године доставио понуду број 02-75/__, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора (попуњава Наручулац);
- да је Факултет у складу са Законом о јавним набавкама спровео поступак и донео Одлуку о додели уговора, деловодни број 02-75/__ од _____ 2020. године и са изабраним Понуђачем закључује овај Уговор.

Члан 2.

Предмет Уговора је набавка добара школског, канцеларијског и библиотечког намештаја за потребе Филозофског факултета.

Рок важења уговора је 12 месеци од дана потписивања уговора, у складу са спецификацијом Конкурсне документације, односно понуде Понуђача број _____ од _____ која чини саставни део Уговора.

Члан 3.

Укупна уговорена вредност набавке износи 1.000.000,00 динара без урачунатог пореза на додату вредност (попуњава Наручилац).

Наручилац задржава право да, уколико за тим не буде постојала потреба, не реализује у потпуности уговорену вредност набавке из става 1. овог члана Уговора.

Факултет се обавезује да ће Понуђачу платити цену за сукцесивно испоручену робу из члана 2. Уговора најкасније 45 дана од дана извршене испоруке, односно доставе рачуна.

Члан 4.

О динамици сукцесивних испорука, представници Наручиоца и Понуђача ће се благовремено договорити.

Испорука добара ће се вршити искључиво путем писмених наруџбеница Наручиоца достављених Понуђачу.

Рок за испоруку добара по основу примљене наруџбенице износи 5 (пет) дана од дана примитка исте.

Као средство финансијског обезбеђења доброг извршења посла, односно уговорних обавеза, Понуђач је обавезан да најкасније 10 дана од дана закључења Уговора, преда Наручиоцу регистровану бланко сопствену меницу, наплативу на први позив, са клаузулом «без протеста» и «без трошкова».

Члан 5.

Гарантни рок за добра из члана 2. Уговора износи _____ месеци од дана испоруке добра.

Свака додатна интервенција Понуђача на добру везана за квалитет или количину, није дозвољена.

У случају наступања оштећења или неисправности добра до којег дође након извршене испоруке, а током редовне употребе ствари, Понуђач је дужан да одмах по обавештењу од стране Факултета оштећења отклони о свом трошку, или у случају да иста није могуће отклонити, замени оштећена добра истоврсним, у складу са спецификацијом из понуде.

У случају наступања оштећења добра која су резултат насилног понашања корисника, односно, коришћења истих супротно произвођачкој спецификацији, Понуђач није дужан да иста отклони о свом трошку.

Члан 6.

Овај Уговор предвиђа сарадњу само између уговорних страна, те Понуђач не може ни једно право или обавезу коју има по овом Уговору пренети на неко друго правно или физичко лице.

Члан 7.

Све евентуалне спорове који настану поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спор између уговорних страна не буде решен споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 8.

Овај Уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 9.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) за обе уговорне стране.

Члан 10.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале и разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

За Понуђача

За Филозофски факултет

Проф. др Ивана Живанчевић-Секеруш, деканица

**ПРЕДМЕР - ПОНУДА
ЗА НАБАВКУ ИСПОРУКУ И МОНТАЖУ ШКОЛСКОГ, КАНЦЕЛАРИЈСКОГ И
БИБЛИОТЕЧКОГ НАМЕШТАЈА ЗА ПОТРЕБЕ ФИЛОЗОФСКОГ ФАКУЛТЕТА У
НОВОМ САДУ**

Позицијама овог предмера предвиђа се набавка, транспорт, испорука и уградња канцеларијског и библиотечког намештаја као и свог ситног и неспецифицираног материјала потребног за монтажу намештаја и довођење истог у функционално стање.

Све позиције које су предмет набавке испоруке и монтаже канцеларијског и библиотечког намештаја налазе се у згради Филозофског факултета у Н.Саду, Др Зорана Ђинђића 2.

Радови ће се изводити сукцесивно, по приоритетима и позицијама које одреди инвеститор, сходно финансијским могућностима Факултета.

У коначну цену треба да буде урачуната цена свог специфицираног материјала и опреме у наведеним позицијама, цена ситног неспецифицираног материјала и опреме, (са свим потребним занатским радовима) као и завршна чишћења простора у коме се врше радови на испоруци и у монтажи намештаја, одношење отпадног материјала и старог намештаја на депонију, односно на место које одреди инвеститор.

Све димензије и количине материјала обавезно проверити на лицу места.

У прилогу Понуде, понуђач треба да достави техничке листове за све понуђене материјале и окове (иверицу, шарке, бравице, клизаче, ручице, точиће, носаче полица, антивандал фолије, металне ноге, ...).

Обрачун ће се вршити по стварно утошеним количинама.

Сви радови морају бити изведени стручном радном снагом и употребом првокласног материјала.

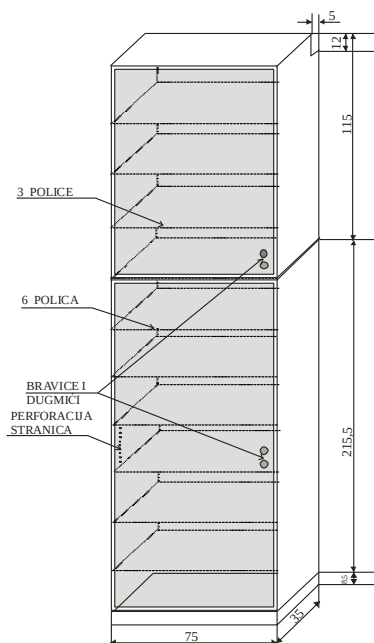
Због природе посла, као и безбедности студената и запослених, треба предвидети да се радови на испоруци и уградњи намештаја изведу у време када не ремете редовне активности на факултету тј. у договору са Инвеститором.

У случају било каквих оштећења у згради Факултета током извођења радова, а коју је оштетио Извођач радова, обавеза је Извођача радова да у што краћем року и о свом трошку отклони сва оштећења која је начинио.

Извођач радова је у обези да спроводи мере безбедности и заштите здравља на раду и заштите од пожара како би се спречиле повреде на раду лица која учествују у радном процесу као и лица која се затекну у радној околини док се врши предметна набавка!

1. Затворени ормар за књиге

- Израда, испорука и монтажа ормара за књиге димензија 75 x 340 цм, дубина је 35цм.
- Ормар је дводелни ($8,5 + 215,5 = 224$) цм + 115цм.
- Фронт је упадајући у равни са вертикалом - врата ормара иду "У" странице.
- Материјал за израду ормара је универ (120-130гр.), дебљине 18мм, **у боји по жељи инвеститора.**
- Сви фронтони и видне ивице корпуса треба да буду обрађени АБС траком.
- Унутрашњост су полице 6 + 3 комада.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице ормара треба да имају перфорацију за носаче полица на растојању 3 – 5 цм.
- Полеђина ормара треба да буде од белог лесонита шлицована због крутости ормара.
- Спајање елемената ормара је типловањем и лепљењем или ексцентрима .
- Шарке на вратима треба да буду квалитетне (Немачке, Италијанске или Словеначке производње).
- Сви ормани треба да имају **квалитетне бравице** и ручке-дугмиће.
- Све ормаре приликом монтаже укрутити међусобно и у зид.

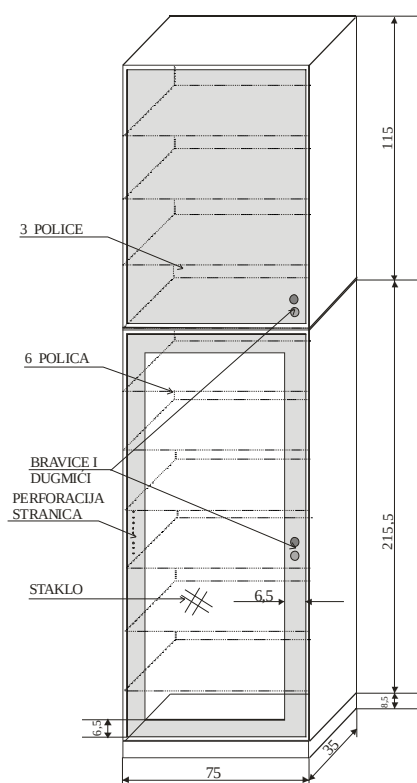


Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
1.	Затворени ормар за	ком	1	x		

	књиге					
--	-------	--	--	--	--	--

2. Ормар за књиге у Семинарској читаоници

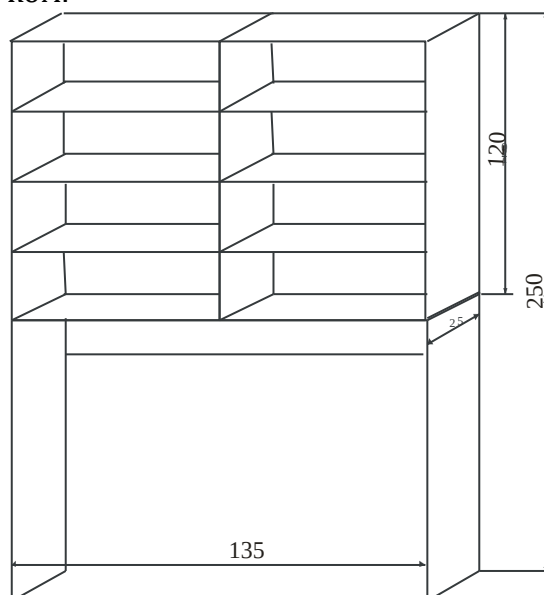
- Димензија ормара је 75 x 340 x 35 цм.
- Ормар је дводелни (8,5 + 215,5 = 224) цм + 115цм.
- Материјал за израду ормара је је универ (120-130гр.), дебљине 18мм, **у боји по жељи инвеститора.**
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем или ексцентрима.
- Сви фронтови и видне ивице корпуса треба да буду обрађени АБС траком.
- Сви ормани треба да имају **квалитетне бравице** и ручке-дугмиће.
- Шарке на вратима треба да буду квалитетне (Немачке, Италијанске или Словеначке производње)
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице ормара треба да имају перфорацију за носаче полица на растојању 3 – 5 цм.
- Све ормаре приликом монтаже укрутити међусобно и у зид.
- Полеђина ормара треба да буде шлицована због крутости и треба уградити лесонит , у боји по жељи инвеститора.
- Стакло на вратима је дебљине 4мм, са унутрашње стране поставити антивандал фолију, учршћено дрвеним (масив) лајснама за крило врата. Врата ормара иду “У” странице.
- Унутрашњост су полице 6 + 3 комада. Ширина рама доњих врата је 65мм.



Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
2.	Семинарски ормар	ком	1	х		

3.Отворене полице за књиге са подконструкцијом и надградњом

- Израда, испорука и монтажа отворених полица за књиге са подконструкцијом и надградњом димензија 130x250x25 cm.
- Материјал за израду полица и подконструкције је бели универ (120-130гр.).
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Полица се монтира на подконструкцију и укрућује за зид.
- Полеђина (само на делу где су полице) - бели лесонит, који треба да буде нутован-шлицован због крутости.
- Подконструкција нема полеђину него само укрућења - везаче у горњој и доњој зони.
- Број полица – 3 ком.

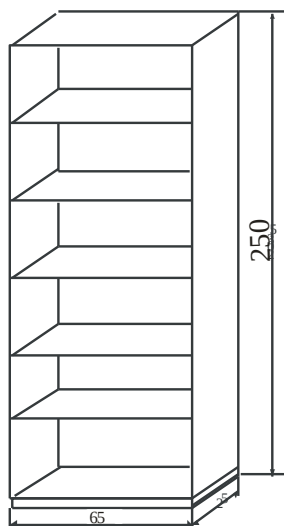


Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
3.	Полица за књиге са подконструкцијом 135x250x25 cm	ком	1	х		

4.Отворене полице за књиге

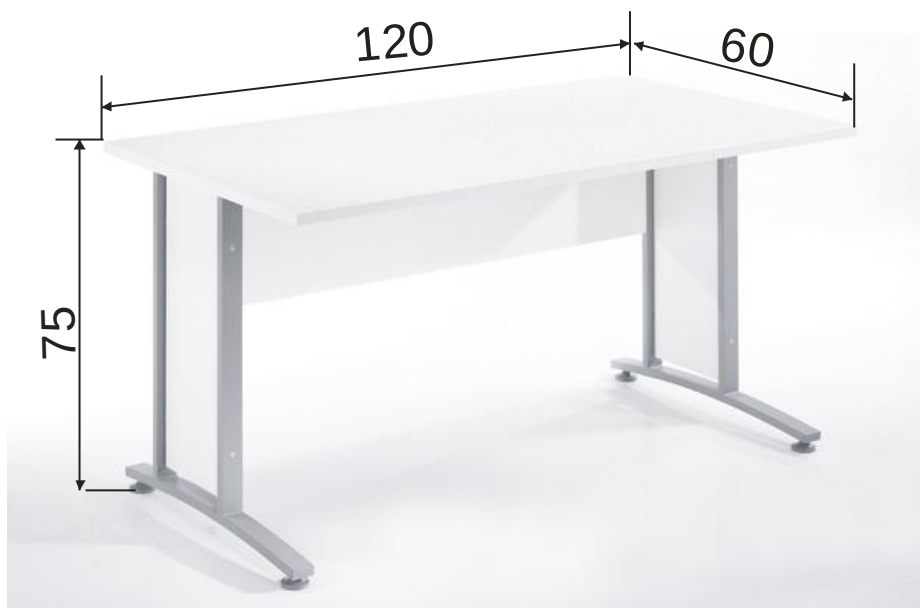
- Израда, испорука и монтажа полице димензија 65 x 250 x 25 cm.
- Материјал за израду полица је бели универ (120-130гр.), дебљине 18мм,

- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице полица перфорирати за носаче полица на растојању 3 цм.
- Полеђина полица треба да буде од белог лесонита и нутован--шлицован због крутости полице.
- Полицу учврстити у зид



Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
4.	Отворена полица 65 x 250 x 25 цм	ком	1	х		

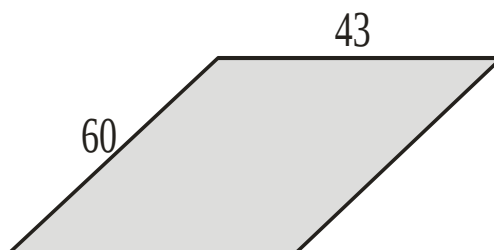
5.Радни сто са металном подконструкцијом



- Израда, испорука и монтажа радног стола димензија 120 x 60 x 75 цм
- Дебљина радне плоче 28мм.
- Материјал за израду радне плоче је универ (120-130гр.), боја по избору инвеститора.
- Све ивице радне плоче треба да буду обрађени АБС траком.
- Сто се поставља на металне ноге (типизирани - фабричке израде) као на скици са **неопходним укрућењем** и нивелационим стопицама.
- Боја и тип металних ногу по избору инвеститора.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
5.	Сто 120x60x75 цм	ком	1	х		

6. Израда полица у постојећем ормару

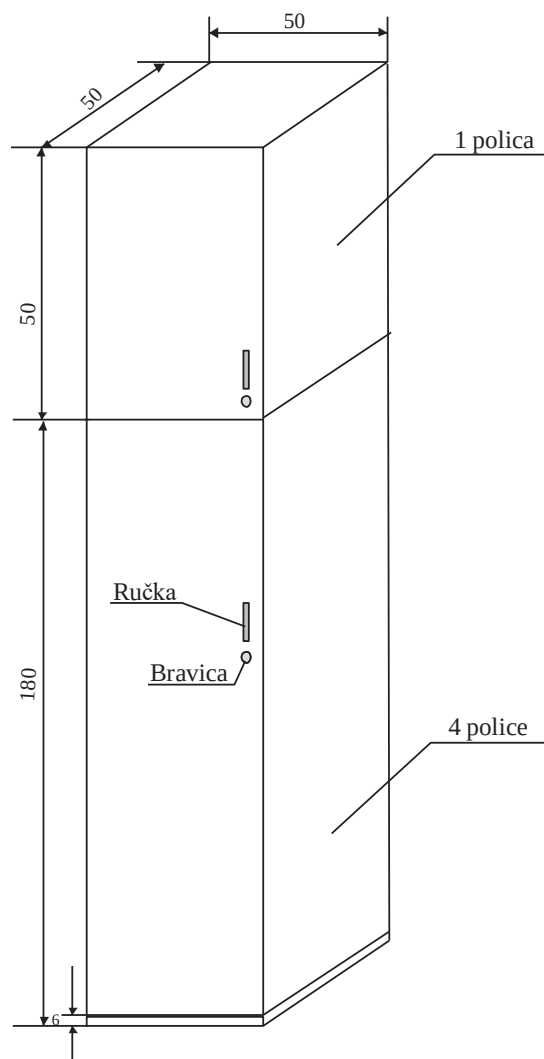


- Израда и испорука полица за постојећи ормар димензија 60 x 43 x 1,8 цм.
- Полице су од белог универа (120-130гр.), дебљине 18мм,
- Сви видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Полице се постављају на металне носаче.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
6.	Полице за ормар 60 x 43 x 1,8 цм.	ком	1	x		

7. Затворени ормар за књиге

- Израда, испорука и монтажа ормара димензија 50x 230цм дубина 50цм, као на скици.
- Ормар је дводелни 180цм + 50цм.
- Материјал за израду је универ у боји по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм.
- Све видне странице се кантују АБС траком у боји по избору инвеститора.
- Унутрашњост су полице 4 + 1 комад.
- Носачи полица су метални.
- Полеђина ормара од лесонита, треба да буде нутована-шлицована због крутости.
- Бочне странице су перфориране за носаче полица на растојању од 3цм.
- Спајање елемената ормара је типловањем и лепљењем или ексцентрима.
- На вратима од реномираних произвођача уградити квалитетне шарке, ручке и бравице за закључавање по избору наручиоца.

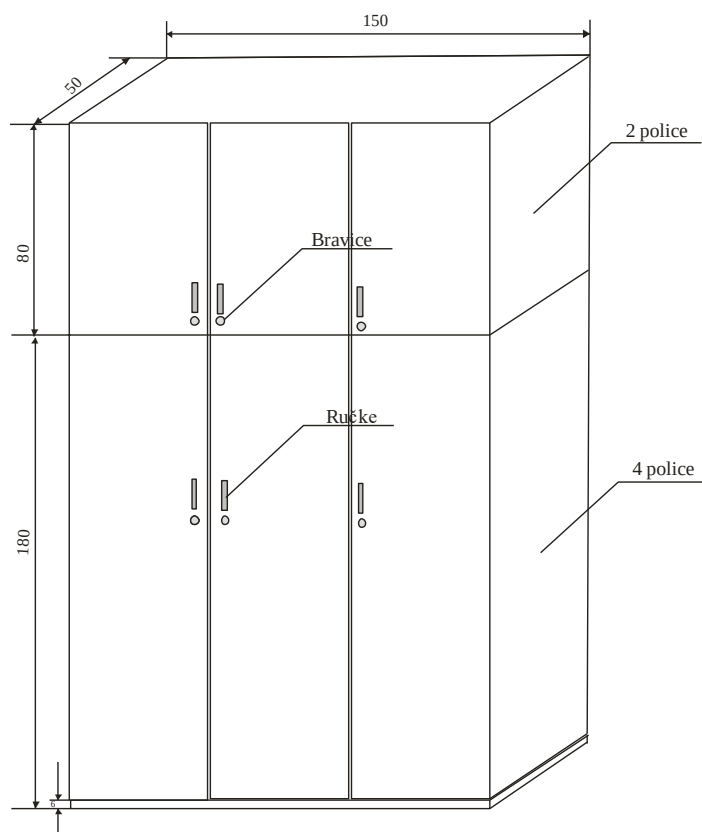


Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
7.	Ормар за књиге 50x230x50цм	ком	1	х		

8. Затворени ормар за књиге

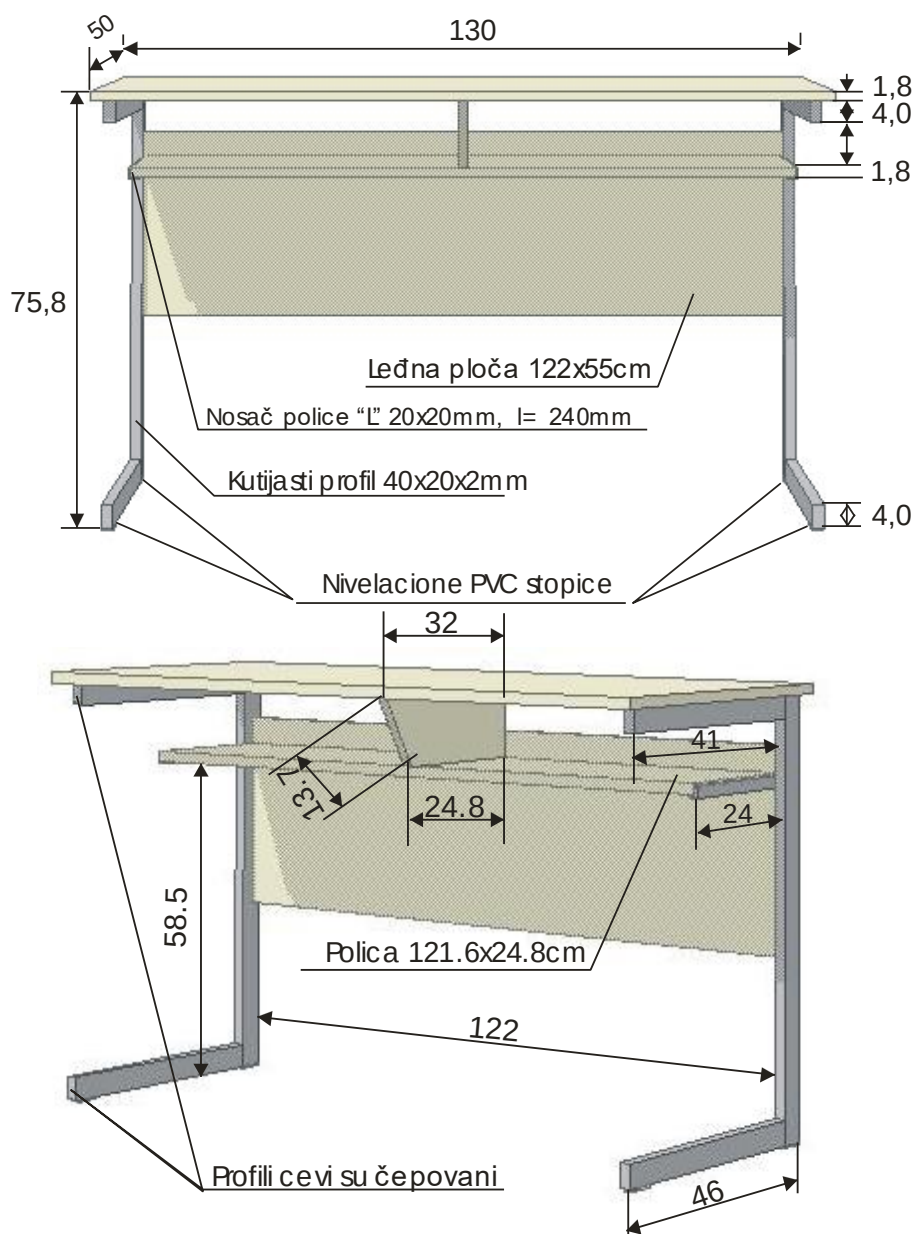
- Израда, испорука и монтажа ормара димензија 150х 260цм дубина 50цм, као на скици.

- Ормари су дводелни 180цм + 80цм (ради лакше монтажа).
- Материјал за израду је универ у боји по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм.
- Све видне стране се кантују АБС траком у боји по избору инвеститора.
- Унутрашњост су полице 4 + 2 комада.
- Носачи полица су метални.
- Полеђина ормара од лесонита, треба да буде шлицована због крутости.
- Бочне стране су перфориране за носаче полица на растојању од 3цм.
- Спајање елемената ормара је типловањем и лепљењем или ексцентрима.
- На вратима од реномираних произвођача уградити квалитетне шарке, ручке и бравице за закључавање по избору наручиоца.



Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
8.	Ормар за књиге 150x260x50цм	ком	1	х		

9. Школски сто – клупа



- Израда, испорука и монтажа школског стола - клупе димензија 50 x 130 x 75,8 цм
- Дебљина радне плоче 18мм.
- Материјал за израду радне плоче, полице и леђне плоче стола је квалитетан универ- гоби (120-130гр.), дебљине 18мм, боја по избору инвеститора.
- Све видне ивице треба да буду обрађене АБС траком у боји по избору инвеститора.
- Носећа конструкција (металне ноге и носач полице) израђена је од металних профилисаних цеви прописно антикорозивно заштићених и пластифицираних у боји по RAL-у по избору инвеститора.
- На металним елементима не сме бити трагова варења, све варове и спојеве ових елемената фино обрадити брушењем пре извођења завршне обраде.

- Материјал за израду металних ногу је кутијаста профил димензија 40 x 20 x 2 милиметара.
- На све отворе на ногама столова поставити ПВЦ чепове, такође поставити гумене или ПВЦ ослонце како не би дошло до оштећења подних облога.
- Материјал за израду носача полице је „Л“ профил димензија 20 x 20 милиметара.
- Спајање елемената од универса са металним ногама и носачима треба да буде одговарајућим имбус завртњима као на постојећим столовима – клупама.
- Школска клупа треба да буде идентичног изгледа и димензија као постојећа школске клупе.
- На ногама поставити нивелационе стопице.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
9.	Школски сто- клуба 50 x 130 x 75,8 цм	КО М	1	х		

10. Школска столица



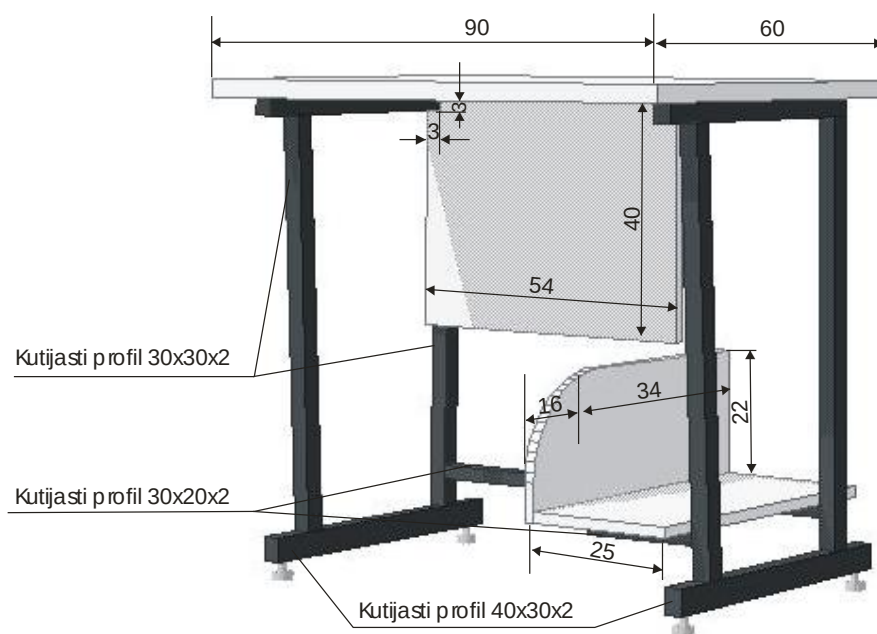
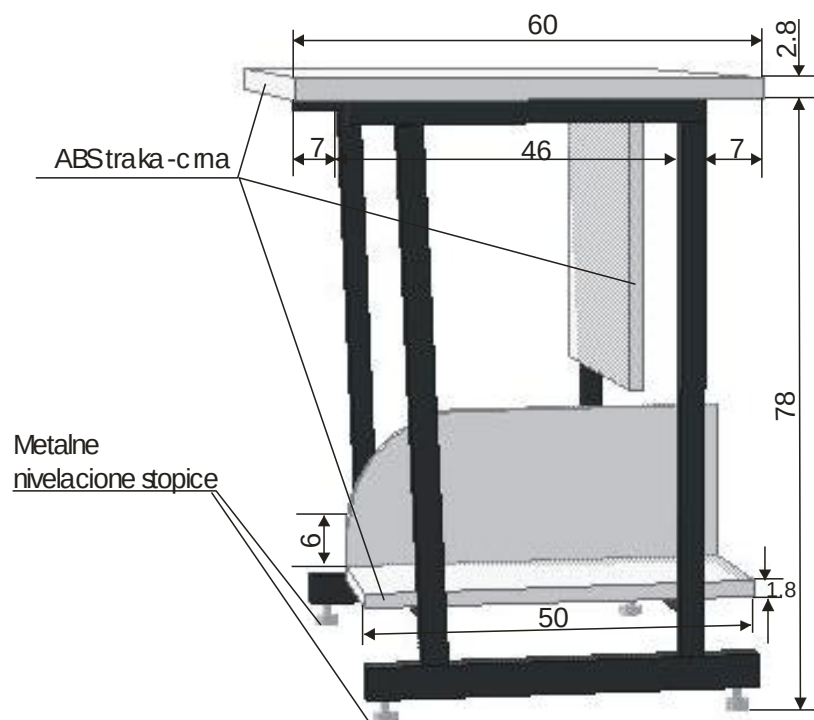
- Седало и наслон школске столице су од буковог вишеслојног фурнира.
- Носећа конструкција школске столице је од челичних цеви димензија 20x20x2 милиметара.
- Димензија – величина столице је прописана стандардом ЈУС-у Д.Е4 201 тј. ИСО5970, за опремање високошколских установа.
- Седишта и наслоњаци се заштићују полиуретанским лаком у више слојева.
- Цеве носеће конструкције (металне ноге) израђена је од металних профилисаних цеви прописно антикорозивно заштићених и

пластифицираних у боји по RAL-у по избору инвеститора (браон боја-као на постојећим столицама и клупама).

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
10.	Школска столица	ком	1	х		

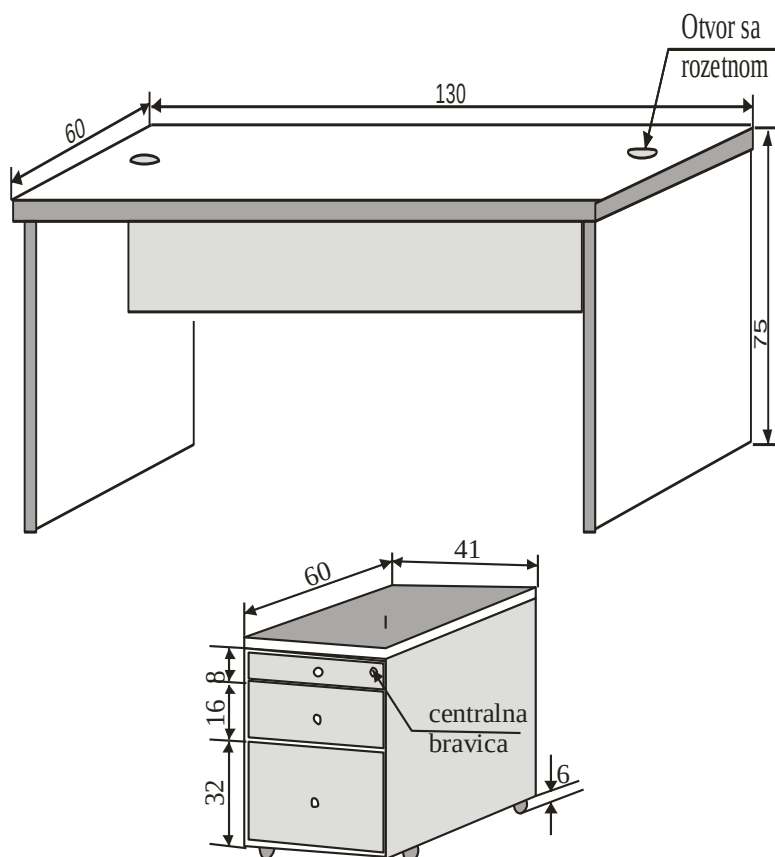
11. Компјутерски сто

- Израда, испорука и монтажа компјутерског стола - димензија 60 x 90 x 80,8 цм
- Дебљина радне плоче 28мм.
- Материјал за израду радне плоче, полице за кућиште рачунара и леђне плоче стола је квалитетан универ - гоби (120-130гр.), боја по избору инвеститора (боју прилагодити постојећим компјутерским столовима).
- Дебљина универа полице за кућиште рачунара и леђне плоче стола је 18мм.
- Све видне ивице треба да буду обрађене АБС траком црне боје.
- Носећа конструкција (метлне ноге и носач полице) израђена је од металних профилисаних цеви прописно антикорозивно заштићених и пластифицираних у боји по RAL-у по избору инвеститора (браон боја-као на постојећим столовима).
- На металним елементима не сме бити трагова варења, све варове и спојеве ових елемената фино обрадити брушењем пре извођења завршне обраде.
- Материјал за израду металне конструкције је кутијаста профил чије су димензије дате на скицама компјутерског стола.
- На све отворе на ногама столова поставити ПВЦ чепове.
- На металним ногама поставити нивелационе ногице као на слици.
- Спајање елемената од универа са металним ногама и носачима треба да буде одговарајућим имбус завртњима као на постојећим столовима – столовима.



Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
11.	Компјутерски сто 60 x 90 x 80,8 цм	ком	1	х		

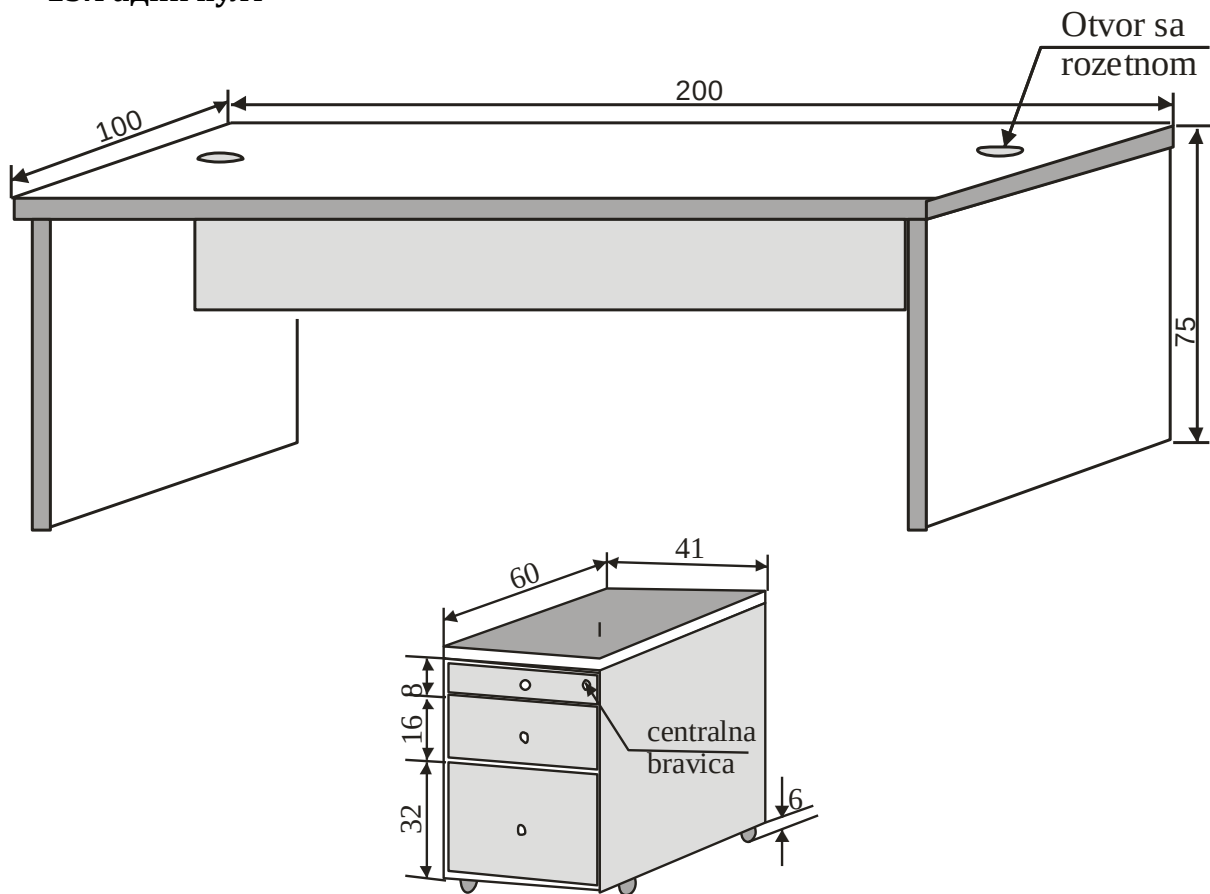
12. Радни сто



- Израда и испорука радног стола димензија 60x130x75 cm.
- Израда и испорука покретне касете димензија као на слици.
- Материјал за израду пулта и покретне касете је Егер – (120-130гр), у боји и дезену као постојећи намештај у датом простору.
- Спајање елемената стола и покретне касете је типловањем и лепљењем или са ексцентрима, све стране кантоване АБС траком.
- Дебљина радне плоче и вертикалних страница стола је 28мм .
- На ногама радног стола треба уградити нивелационе стопице.
- Дебљина Егер плоче за израду покретне касете је 18мм .
- Централна (чеона) бравица на покретној касети треба да буде квалитетне производње (Немачке, Италијанске или Словеначке).
- На покретној касети уградити квалитетне точкиће са блокадама.
- За све окове, приликом подношења понуде доставити техничке карактеристике а након уградње атесте.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
12.	Радни сто са покретном касетом	ком	1	x		
12a.	Покретна касета	ком	1	x		

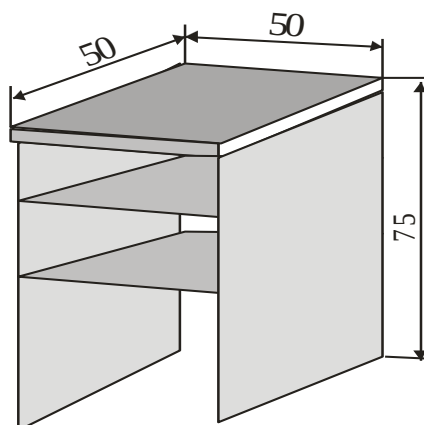
13. Радни пулт



- Израда и испорука радног пулта димензија 100x200x75 cm.
- Израда и испорука покретне касете димензија као на слици.
- Материјал за израду пулта и покретне касете је Егер – (120-130gr), у боји и дезену као постојећи намештај у датом простору.
- Спајање елемената стола и покретне касете је типловањем и лепљењем или са ексцентрима, све странице кантоване АБС траком.
- Дебљина радне плоче и вертикалних страница стола је 28мм .
- На ногама радног стола треба уградити нивелационе стопице.
- Дебљина Егер плоче за израду покретне касете је 18мм .
- Централна (чеона) бравица на покретној касети треба да буде квалитетне производње (Немачке, Италијанске или Словеначке).
- На покретној касети уградити квалитетне точкиће са блокадама.
- За све окове, приликом подношења понуде доставити техничке карактеристике а након уградње атесте.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
13.	Радни сто са покретном касетом	ком	1	x		
13а.	Покретна касета	ком	1	x		

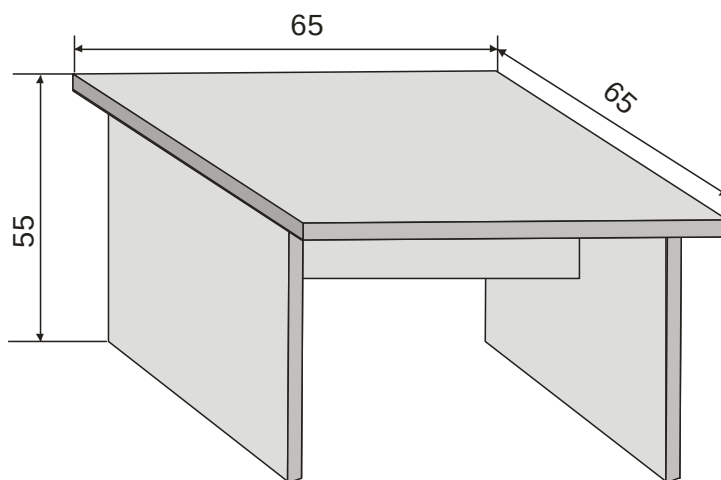
14. Полица за штампач



- Израда, испорука и монтажа полице за штампач димензија 50 x 50 x 75 цм.
- Материјал за израду полице је Егер – (120-130гр), у боји и дезену као постојећи намештај у датом простору, дебљине 18мм.
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем или са ексцентрима.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице полице треба да имају перфорацију за носаче полица на растојању 3 – 5 цм.
- Полеђина полице треба да буде од универа.
- На ногама полице треба уградити нивелационе стопице.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
14.	Полица за штампач	ком	1	х		

15. Клуб сто

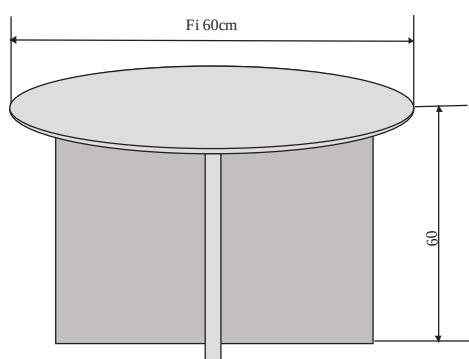


- Израда, испорука и монтажа клуб стола димензија 65 x 65 x 55 цм.
- Материјал за израду радног стола је универ – (120-130гр), у боји и дезену по избору инвеститора.

- Спајање елемената стола је је типловањем и лепљењем, све видне странице кантоване АБС траком.
- Дебљина радне плоче и вертикалних страница је 28мм.
- На ногама клуб стола треба уградити нивелационе стопице.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
15.	Клуб сто 65x65x55цм	ком	1	х		

16. Клуб сто



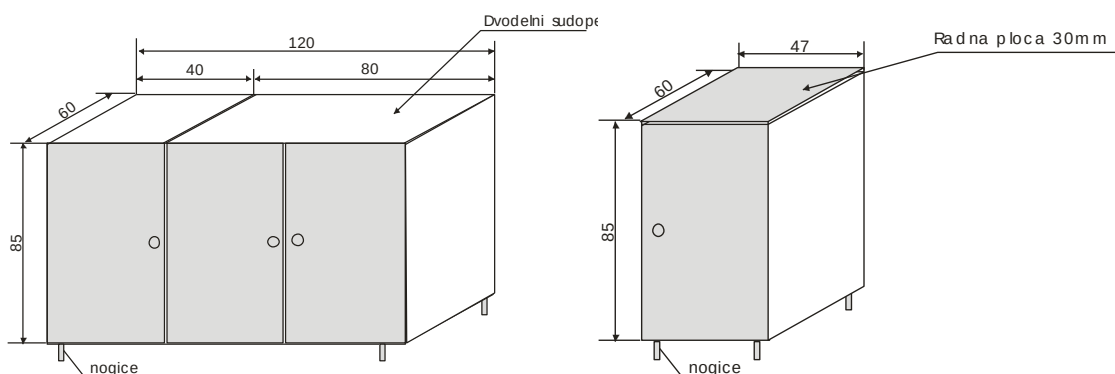
- Димензије стола су фи 60 цм.
- Материјал за израду радног стола је универ – (120-130гр), у боји и дезену по избору инвеститора.
- Спајање елемената стола је је типловањем и лепљењем, странице кантоване АБС траком.
- Дебљина радне плоче и вертикалних страница је 18мм .

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
16.	Клуб сто фи 60 см	ком	1	х		

17. Кухињски елементи

- Израда, испорука и монтажа кухињских елемената према скици, димензија 120x 60 x 85цм, и 47x 60x 85цм.
- Дводелно корито за судопер мора бити од квалитетног нерђајућег челика (прохром), еквивалентног квалитета типу Металац Стандард 2Д 800 x 600.
- Материјал за израду кухињских елемената је универ у боји по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм.
- Све видне странице се кантују АБС траком у боји по избору инвеститора.
- Унутрашњост елемената су полице (по 2 полице за елементе 47x 60x 85цм и 40x 60x 85цм и једна за елемент 80 x 60x 85цм).

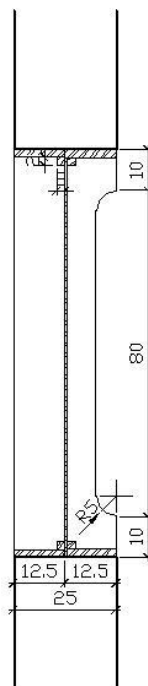
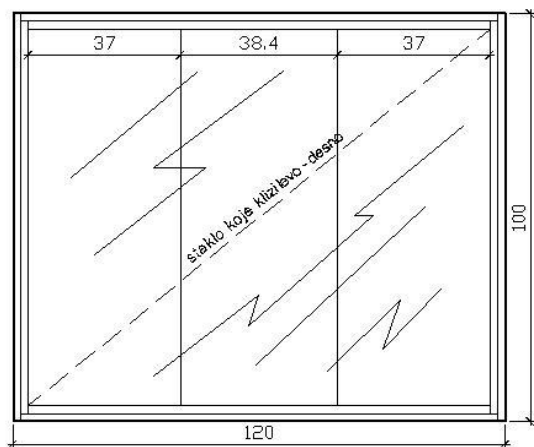
- Носачи полица су метални.
- Полеђина кухињских елемената је од лесонита и треба да буде нутована због крутости.
- Спајање кухињских елемената је типловањем и лепљењем.
- Елементи се постављају на ПВЦ ноге као на скици.
- На елементу 40 x 60x 85цм и 47x 60x 85цм поставља се радна плоча дебљине 30мм у дезену по избору инвеститора.
- На вратима уградити квалитетне шарке и ручке по избору инвеститора.



Р.б р.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
17.	Кухињски елеменат 120x 60 x 85цм, са дводелним коритом	ком	1	х		
17 а.	Кухињски елеменат 47x 60 x 85цм, са тридекним коритом	ком	1	х		

18. Отварање шалтера у семинарској библиотеци

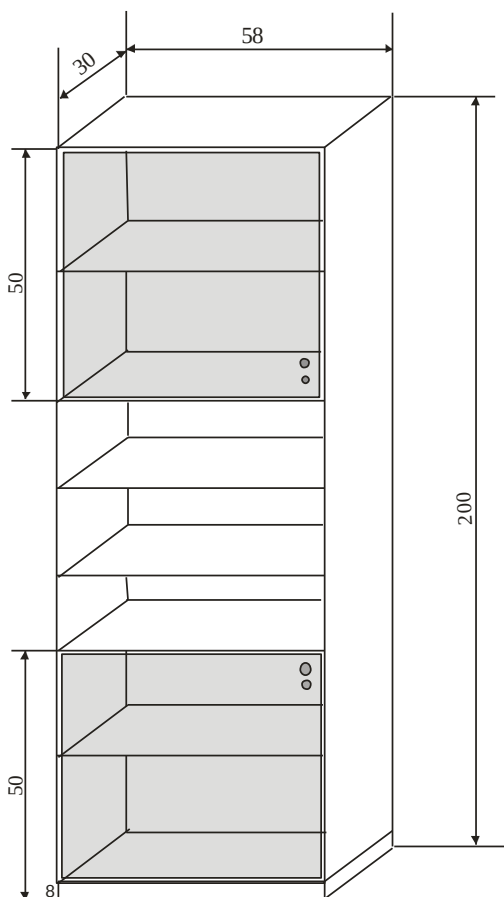
- Исецање дела предгадног зида у габаритима новог шалтера са свим потребним предрадњама и радњама.
- Израда новог шалтера према димензијама као на слици, а у свему идентично као постојећи шалтер у Семинарској библиотеци за педагогију и психологију.
- У шалтер уградити фиксно и покретно стакло као у постојећем шалтеру.
- Материјал за израду шалтера је са једне стране универ а са друге масив као на постојећем шалтеру у боји и тону коју одреди инвеститор.
- Затварање шалтера решити као бравицом са три кључа.
- На фиксним и покретном стаклу поставити транспарентну антивандал фолију.



Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
18.	Израда и монтажа шалтера	ком	1	x		

19. Полица за књиге

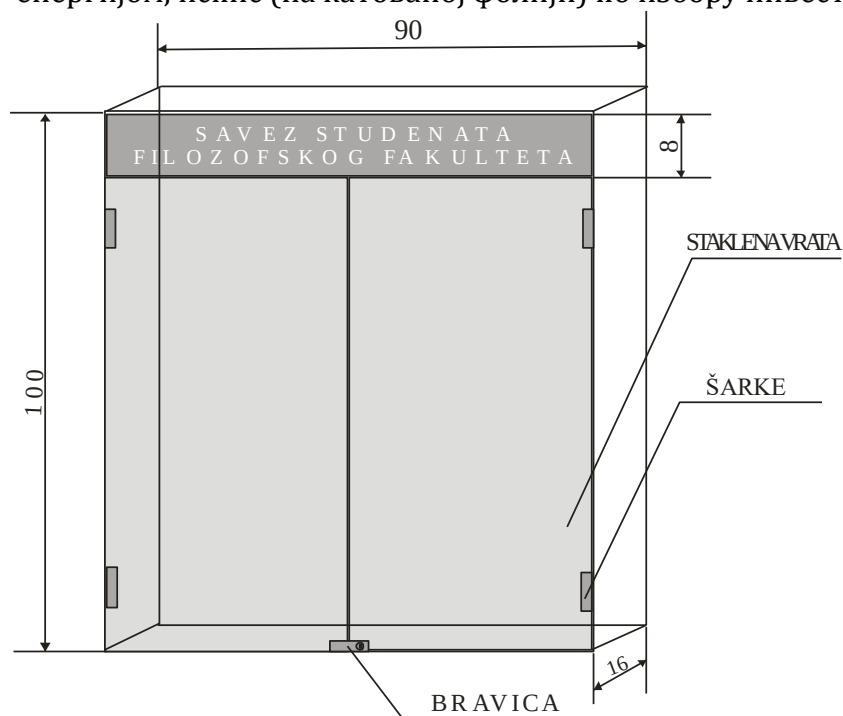
- Израда, испорука и монтажа полица димензија 58 x 200 x 30 цм.
- Материјал за израду полица је универ (120-130гр.), дебљине 18мм, у боји и тону по избору инвеститора.
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице полица перфорирати за носаче полица на растојању 3 цм.
- Полеђина полица треба да буде од белог лесонита и нутована или шлицована због крутости полице.
- Шарке на вратима треба да буду квалитетне (Немачке, Италијанске или Словеначке производње)
- На вратима уградити **квалитетне бравице** и ручке-дугмиће.
- Полицу учврстити у зид.



Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара//
19.	Отворена полица 58 x 200 x 30 цм.	ком	1	х		

20. Огласна табла са стакленим вратима

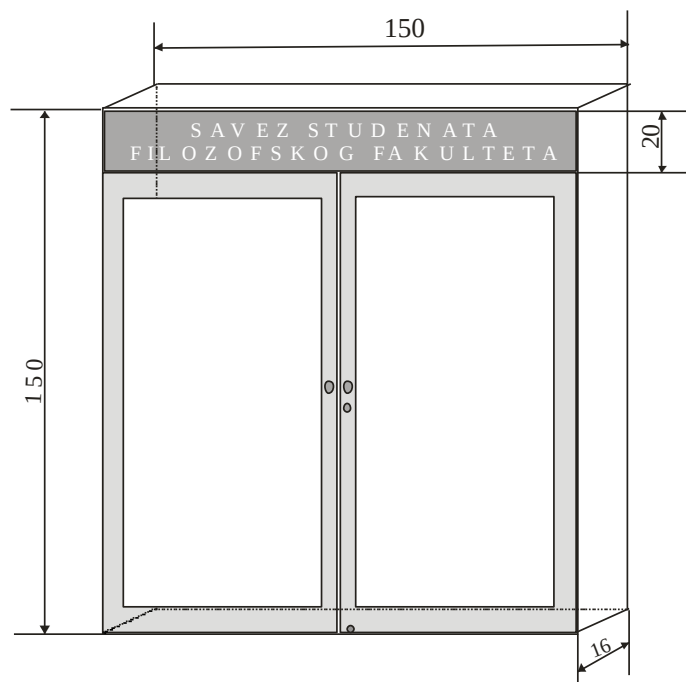
- Димензија огласне табле је 90 x 100
- Дубина огласне табле је 16 цм.
- Материјал за израду је универ (120-130гр.) у боји и тону по избору инвеститора.
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Полеђина табле треба да буде од универа и тапацирана (по жељи инвеститора) ради лакшег причвршћивања докумената чиодама.
- Огласну таблу монтирати на зид.
- Огласна табла треба да има стаклена врата дебљине 6мм, која се каче за корпус са по две квалитетне шарке и бравицом за закључавање.
- На стакленим вратима поставити транспарентну антивандал фолију.
- У горњем делу треба уградити флуо светиљку од 60 цм типа „Стрела“ и извести у горњем делу табле прикључну клемну за напајањем ел. енергијом, испис (на катованој фолији) по избору инвеститора.



Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
20.	Огласна табла 90 x 100 x 16цм	ком	1	x		

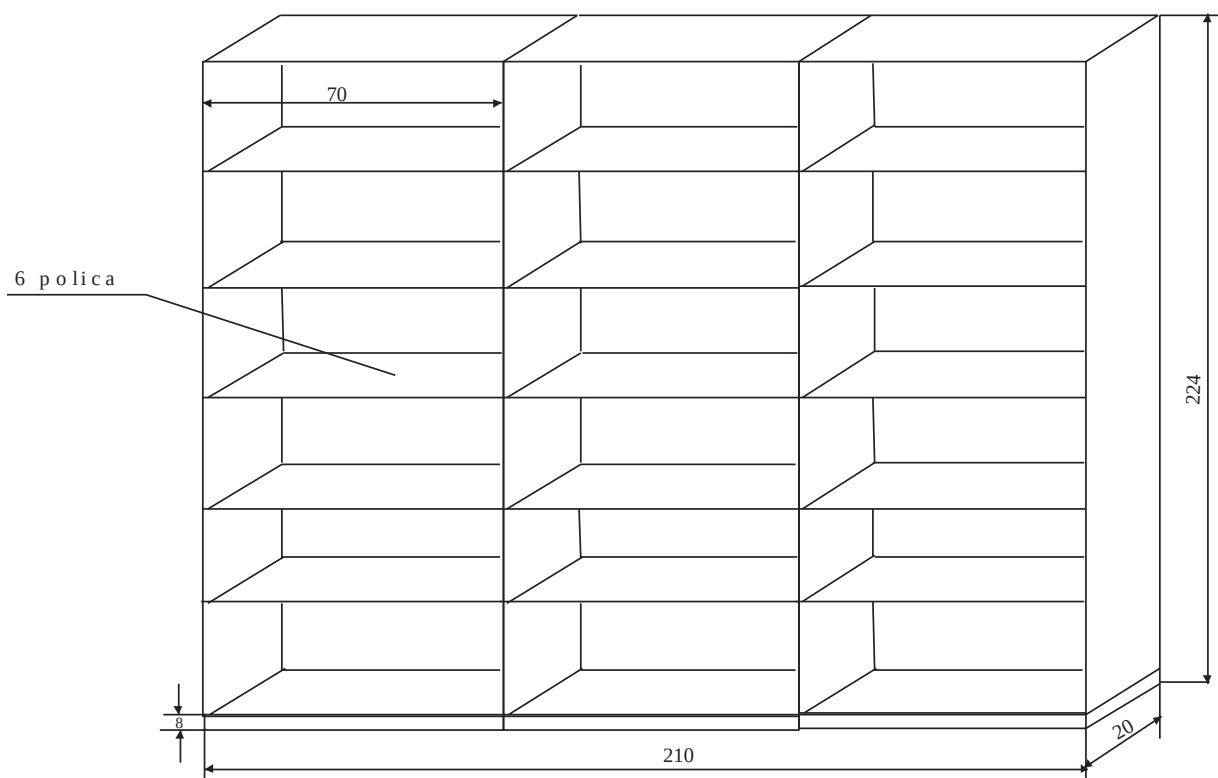
21. Витрина са стакленим вратима

- Димензија витрине је 150 x 150 цм, дубина 16 цм.
- Материјал за израду је универ у боји по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм.
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтови и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Полеђина табле треба да буде од универа.
- Витрину монтирати на зид.
- Стакло на вратима је дебљине 4мм, лепљено са унутрашње стране и обложено масив лајснама.
- Ширина рама врата је 65мм.
- Огласна табла треба да квалитетне шарке и бравицу за закључавање.
- На стакленим вратима поставити транспарентну антивандал фолију.
- У горњем делу треба уградити флуо светиљку од 60 цм типа „Стрела“ и извести у горњем делу табле прикључну клемну за напајањем ел. енергијом, испис (на катованој фолији) по избору инвеститора.



Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
21.	Витрина 150 x 150 x 16цм	ком	1	х		

22. Отворене полице за књиге

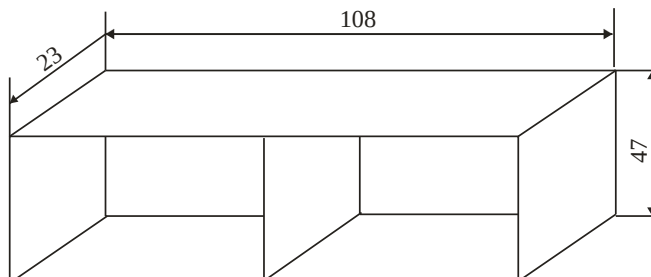


- Израда, испорука и монтажа полице димензија 210 x 224 x 20 цм.
- Материјал за израду полица је универ (120-130гр.), дебљине 18мм, у боји и тону по избору инвеститора.
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтони и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Носачи полица треба да буду метални.
- Странице полица треба да имају перфорацију за носаче полица на растојању 3 цм.
- Полеђина полица треба да буде од белог лесонита и нутована-шлицована због крутости полице.
- Полицу приликом монтаже укрутити у зид. **Обратити пажњу на израду полице због њене величине и уношења и монтаже полице у просторији.**

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
22.	Отворена полица 210 x 224 x 20 цм.	ком	1	х		

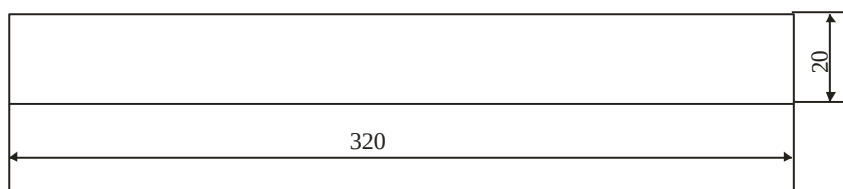
23.Отворена полица за књиге

- Израда, испорука и монтажа полице димензија 108 x 47 x 25 цм.
- Материјал за израду полица је бели универ (120-130гр.), дебљине 18мм,
- Спајање елемената је типловањем и лепљењем.
- Сви фронтови и видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Полеђина полица треба да буде од универа због крутости и начина монтаже.
- Полицу причврстити на постојећу бетонску греду.



Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
23.	Отворена полица за књиге са 23x108x47 cm	ком	1	х		

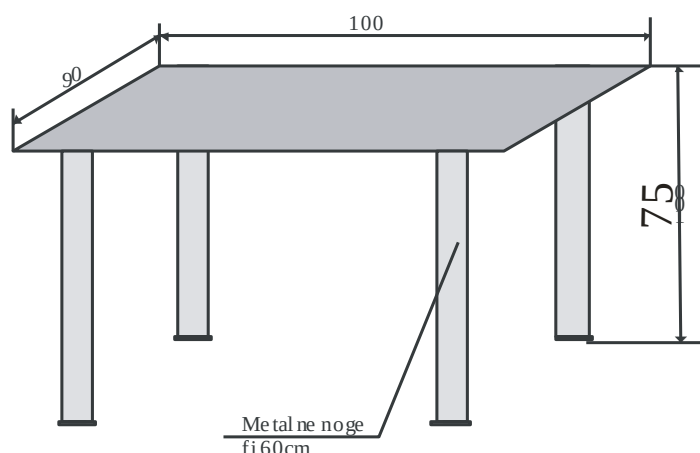
24.Даска за заштиту од оштећења зида



- Израда, испорука и заштитне даске за зид димензија 320 x 20 x 1,8 цм.
- Даска је од универа у боји и дезену по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм,
- Сви видне ивице треба да буду обрађени АБС траком.
- Даска се учвршћује у гипсани преградни зид.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
24.	Даска за зид 320 x 20 x 1,8 цм.	ком	1	х		

25. Сто са металним ногицама



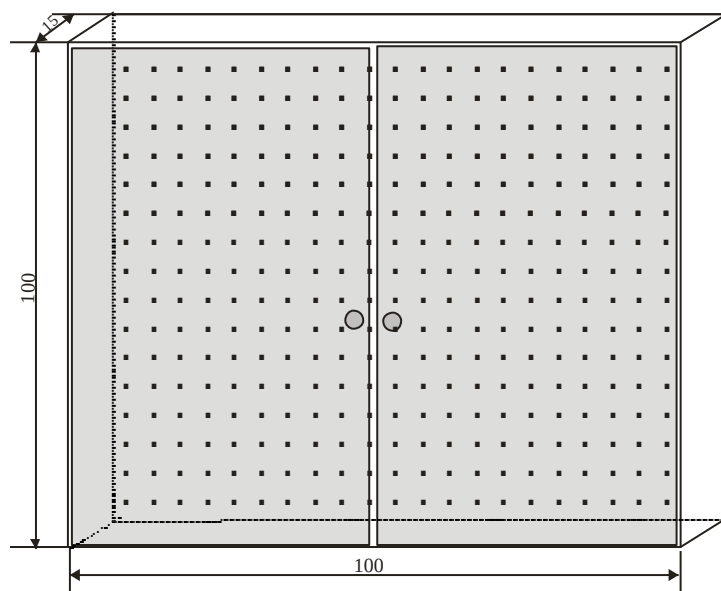
- Израда, испорука и монтажа стола димензија 90 x 100 x 75 цм
- Дебљина радне плоче 28мм.
- Материјал за израду радне плоче је универ - гоби (120-130гр.) у боји и дезену по избору инвеститора.
- Све ивице радне плоче треба да буду обрађени АБС траком.
- Сто се поставља на металне ноге пречника $\phi 6$ цм са нивелационим стопицама.
- Приликом монтаже металних нога посебну пажњу обратити на стабилност стола.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
25.	Сто са металним ногицама $\phi 60$ мм 90 x 100 x 75 цм	ком	1	х		

26. Табла за чување резервних кључева

- Израда, испорука и монтажа затворене табле за чување резервних кључева димензија 100 x 100 x 15cm.
- Материјал за израду табле је универ - гоби - у боји по избору инвеститора (120-130гр).
- Спајање табле је типловањем и лепљењем, све стране кантоване АБС траком у боји по избору инвеститора.
- На фронту предвидети дупла врата са квалитетним шаркама.
- Бравица и ригле на вратима треба да **буду квалитетне производње** (Немачке, Италијанске или Словеначке).
- Полеђина треба да буде пуна иверица.

- На полеђини (у унутрашњости табле) поставити металне „кукице“ за качење кључева – поставља се 10 реди по 30 места (уз претходни договор и избор инвеститора).
- Поред сваког места (кукице) поставити нумерацију. Бројеве испринтати на квалитетној самолепљивој фолији у боји по избору инвеститора. Величина бројева утврдити на лицу места у договору са инвеститором.
- Таблу треба поставити на зид.



Р.б р.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
26.	Табла за чување резервних кључева 100 x100 x15цм	ком	1	х		

27. Плоча за радни сто 18

- Израда, испорука радне плоче за сто димензија 130 x 76 x 1,8 цм.
- Радна плоча је од универа у боји и дезену по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм,
- Све ивице треба да буду обрађене АБС траком.
- Радна плоча се везује за конструкцију стола као постојећа.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
27.	Радна плоча димензије 130 x 76 x 1,8 цм.	ком	1	х		

28. Плоча за радни сто 36

- Израда, испорука радне плоче за сто димензија 130 x 76 x 3,6 цм.
- Радна плоча је од универа у боји и дезену по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 36мм,
- Све ивице треба да буду обрађене АБС траком.
- Радна плоча се везује за конструкцију стола као постојећа.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
28.	Радна плоча димензије 130 x 76 x 3,6 цм.	ком	1	х		

29. Плоча за конференцијски сто

- Израда, испорука радне плоче за конференцијски сто димензија 180 x 90 x 3,6 цм.
- Радна плоча је од универа у боји и дезену по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 36мм,
- Све ивице треба да буду обрађене АБС траком.
- Радна плоча се везује за конструкцију стола као постојећа.
- По захтеву инвеститора поставити розетне за каблове

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
29.	Радна плоча димензије: 180 x 90 x 3,6 цм.	ком	1	х		

30. Вертикални везач за укрућење конференцијског стола

- Израда, испорука и монтажа вертикалног везача за укрућење конференцијског стола димензија 115 x 34 x 1,8 цм.
- Вертикални везач је од универа у боји и дезену по избору инвеститора (120-130гр.), дебљине 18мм,
- Све ивице треба да буду обрађене АБС траком.

Р.бр.	Назив производа	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
30.	Вертикални везач за укрућење конференцијског стола димензије 115 x 34 x 1,8 цм.	ком	1	х		

31. Кантовање плочастих елемената намештаја дебљине 18мм и 36мм са одговарајућом АБС кант траком

- Уклањање постојеће оштећене кант траке, припрема и постављање нове АБС кант траке за плочасте елементе намештаја од универа дебљине 18мм (радне плоче, полице, врата и сл.), у боји и дезену по избору инвеститора.
- Уклањање постојеће оштећене кант траке, припрема и постављање нове АБС кант траке за плочасте елементе намештаја од универа дебљине 36мм (радне плоче, полице, врата и сл.), у боји и дезену по избору инвеститора.
- Дебљина АБС кант траке 2мм
- Обрачун по дужном метру.

Р.бр.	Назив услуге	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
31.	Кантовање плочастих елемената дебљине 18 мм са одговарајућом АБС кант траком	м	1	х		
31a.	Кантовање плочастих елемената дебљине 36 мм са одговарајућом АБС кант траком	м	1	х		

32. Поправка постојећег оштећеног намештаја

- Поправка и преправка оштећених делова канцеларијског, библиотечког и школског намештаја по захтеву инвеститора.
- Обрачун по радном сату.

Р.бр.	Назив услуге	Количина			Јед. Цена без ПДВ /динара/	Јед. Цена са ПДВ /динара/
32.	Поправка/преправка постојећег оштећеног намештаја	радни сат	1	х		

	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
УКУПНО ШКОЛСКИ, КАНЦЕЛАРИЈСКИ И БИБЛИОТЕЧКИ НАМЕШТАЈ:		

НАПОМЕНА:

- Имајући у виду специфично архитектонско-грађевинско решење зграде Филозофског факултета и материјализације ентеријера радних просторија, пре достављања понуде, заинтересовани понуђачи треба да изврше увид у простор Факултета (увид у постојећи намештај због унификације, приступ кабинетима и осталим просторијама, увид у габарите просторија и слично, а што је битно за израду, безбедан начин испоруке и монтажу намештаја). Увид ће се вршити у терминима које одреди инвеститор.
- Понуђач треба да испуњава тражени кадровки капацитет и да има: минимум пет запослених квалификованих радника (столара), доказ: фотокопије Уговора о раду и М2 образаца.
- Понуђач треба да испуњава тражени технички капацитет и то да поседује:
 - минимум једно доставно возило примерено ЈН (комби или камион), доказ: фотокопија саобраћајне дозволе.
 - неопходне машине, опрему и алат за извршавање предметне ЈН, доказ: списак машина, алата и опреме којом располажу.
- Оверену референцу да је у последњих три године вршио најмање пет услуга израде намештаја које су по обиму и врсти еквивалентни потребама Филозофског факултета у Новом Саду.
- Уз понуду доставити техничке листове свих понуђених материјала, опреме, окова и др.
- Пре израде намештаја који је предмет ове ЈН, обавезно проверити све мере на лицу места и предочити инвеститору тон карту са врстама и бојама универа.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене тако што ће унети понуђену цену **изражену у ДИНАРИМА**, односно, збир за партије за које се подноси понуда, оверено печатом и потписано у обрасцу на месту одређеном за то.

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

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКОВА	ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ (у РСД)
1.	
2.	
3.	
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П. _____
(читак отисак печата) (пун потпис)

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отворном поступку јавне набавке добара, школски, канцеларијски, и библиотечки намештај за потребе Филозофског факултета, редни број набавке ЈН 1/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке добара, школски, канцеларијски и библиотечки намештај за потребе Филозофског факултета, редни број набавке ЈН 1/2020, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена:

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

ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 1. тач. 1-4 Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке добара, школски, канцеларијски и библиотечки намештај за потребе Филозофског факултета, редни број набавке ЈН 1/2020, поштовао обавезе које произлазе из чл. 75. ст. 1. тач. 1-4 Закона о јавним набавкама.

Датум

М.П.

Понуђач

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63 став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници Наручиоца. У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници www.ff.uns.ac.rs.