
КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ Редни број набавке: ЈН 01/2014

Опремање школским и канцеларијским намештајем и разном рачунарском опремом Високе пословне школе струковних студија - Блаце

Објављен Позив:	01.06.2014. године
Крајњи рок за достављање понуда:	05.07.2014. године до 11,00 часова
Понуде доставити на адресу :	Ул. Краља Петра I бр. 70, 18420 Блаце
Јавно отварање понуда, обавиће се	У конференцијској сали школе
Укупан број страна:	54

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/2012) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (бр. 188/14 од 22.04.2014. године) и Решења о образовању Комисије која спроводи поступак јавне набавке (бр. 189/14 од 22.04.2014. године) припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За нову зграду Високе пословне школе струковних студија у Блацу ЈН Ред. бр. 01/2014

Конкурсна документација садржи:

Прилог 1. Општи подаци о јавној набавци, опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Прилог 2. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност тих услова

Прилог 3. Упутство понуђачима како да сачине понуду

Образац 1. Подаци о понуђачу

Образац 2. Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде

Образац 3. Изјава о независној понуди

Образац 4. Изјава понуђача о ангажовању подизвођача

Образац 5. Општи подаци о подизвођачу

Образац 6. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду

Образац 7. Општи подаци о члану групе понуђача

Образац 10. Образац понуде

Образац 11. Модел уговора

Образац 12. Образац структуре цене са упутством како да се попуни

Образац 13. Техничка документација - предмер радова

Образац 14. Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа и права интелектуалне својине

Образац 15. Трошкови припреме понуде

Образац 16. Изјава понуђача о посети локације

Образац 17. Изјава о поседовању техничке опреме

Образац 18. Менично овлашћење

Образац 19. Изјава о кадровском капацитету

КОМИСИЈА

1. Наташа Новаковић, председник
2. Виолета Милићевић, члан
3. Ненад Величковић, члан

Прилог 1. ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Општи подаци о јавној набавци

Назив Наручиоца: Висока пословна школа струковних студија - Блаце

Адреса Наручиоца: Ул. Краља Петра I бр. 70, 18420 Блаце

Интернет страница Наручиоца: www.vpskp.edu.rs

2. Подаци о предмету набавке

Предмет јавне набавке: 39160000, 39130000 и 30236000

Опис предмета набавке: школски и канцеларијски намештај и рачунарска опрема

Место испоруке опреме: нова зграда Високе пословне школе струковних студија из Блаца

Врста поступка јавне набавке: отворени поступак јавне набавке;

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци опреме за нову зграду школе, Блаце, Ул. Краља Петра I бр. 70, 18420 Блаце

3. Набавка није обликована у више партија.

4. Набавка није резервисана за установе, организације, удружења или привредне субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом.

5. Подношење електронске понуде није допуштено.

6. Врста, опис и количина радова дати су у предмеру радова који је саставни део понуде.

Техничка документација: саставни део понуде је део из техничке документације – детаљан предмер са спецификацијама и описима радова.

7. Лице за контакт: чланови комисије

Прилог 2.

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Пожељно је да понуђач обрасце и доказе захтеване конкурсном документацијом повеже траком (јемствеником) у целину и запечатити, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози. Средства финансијског обезбеђења морају се доставити у пластичној фолији која ће бити повезана јемствеником са осталом траженом документацијом.

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује достављањем доказа уз понуду, који могу бити у неоввереним фотокопијама и у свему у складу са конкурсном документацијом.

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

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача на основу члана 78. Закона о јавним набавкама нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4), који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре, али су обавезни да у понуди наведу да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да захтева од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку изабрана за доделу уговора, да у року од 5 дана достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Уколико понуђач у наведеном року не достави на увид оригинал или оверену копију захтеваног доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и изабрати следећег најповољнијег Понуђача.

ОБАВЕЗНИ И ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

Чл. 75 Закона - ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

- 1) 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 му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуда.
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Напомена:

- Уколико Понуђач понуду подноси са подизвођачем (има) дужан је да за подизвођача (е) у понуди достави доказе о испуњености обавезних услова из чл.75 став.1 тач.1) до 4) овог Закона, у складу са чл. 80 Закона о јавним набавкама.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл.75 став.1 тач.1) до 4) овог Закона, а додатне услове испуњавају заједно, у складу са чл. 81 Закона о јавним набавкама.

Чл. 76 Закона - ДОДАТНИ УСЛОВИ:

- 5) располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом и то:
 - 5.1. а) да је у претходне 3 обрачунске године (2011, 2012 и 2013) остварио приход у минималном износу од укупно 200.000.000,00 динара без ПДВ-а.
 - 5.1. б) да Понуђач није био неликвидан 12 месеца пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Овај услов морају да испуне сви подизвођачи.
- б) располаже довољним техничким и кадровским капацитетом и то:
 - 6.1. да има најмање 30 запослених радника од којих најмање по један запослени са дипломом инжењера из области дрвне индустрије и 1 дипломираног архитекте, дизајнер ентеријера.
 - 6.2. да располаже са следећом техничком опремом:

- вертикални или хоризонтални кројач плоча	ком. 1
- машина за обраду кантова	ком. 1
- CNC машина (обрадни центар) плоча и масива	ком. 1
 - 6.3. да поседује минимум 3 транспортна возила преко 1,4 т носивости
 - 6.4. да поседује производни и магацински простор минимум 2000 м²

6.5. да располаже сертификатом система менаџмента квалитетом који је усаглашен са захтевима стандарда:

- СРПСИСО 9001
- СРПСИСО 14001 и
- СРПС ОХ САС 18001

7) Понуђачи су обавезни да изврше увид у објекту у којем ће се вршити предметни радови уз претходну најаву. Особе за контакт су чланови комисије, е-mail адреса info@vpskp.edu.rs. Представник понуђача који ће вршити увид дужан је да својство представника понуђача докаже предајом овлашћења особи за контакт. О извршеном увиду понуђач је дужан да овери образац Изјава понуђача да је обишао предметну локацију, коју ће му својим потписом оверити и овлашћени представник наручиоца. Увид у објекат у којем ће се изводити предметни радови могуће је извршити радним даном у периоду од 09.06. до 12.06.2014. године, у времену од 10,00-13,00 часова. Понуда понуђача који није извршио увид у пословне просторије наручиоца и која не садржи оверен образац Изјава понуђача да је обишао предметну локацију биће одбијена као неприхватљива и неће се узети у разматрање.

ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Испуњеност обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду :

Чл. 75 Закона -ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

1. Услов: да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ за правна лица као понуђаче: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда (копија, без обзира на датум издавања извода)

Доказ за предузетнике као понуђаче: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра (копија, без обзира на датум издавања извода)

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

2. Услов: 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.

Доказ за правна лица као понуђаче: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело преваре (копија, не старија од два месеца од дана отварања понуда) и то:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде,

кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.

2) Извод из казнене евиденције, односно уверење Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала.

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника.

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Доказ за предузетнике као понуђаче: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело преваре (копија, не старија од два месеца од дана отварања понуда)

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Доказ за физичка лица као понуђаче: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело преваре (копија, не старија од два месеца од дана отварања понуда)

Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3. Услов: Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.

Доказ за правна лица као понуђаче: Потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности (копија, мора бити издата после објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки)

Доказ за предузетнике као понуђаче: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа

није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности (копија, мора бити издата после објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки)

Доказ за физичка лица као понуђаче: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова

(копија, мора бити издата после објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки)

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

4. Услов: 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.

Доказ за правна лица као понуђаче: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (копије, не старије од два месеца од дана отварања понуда),

Доказ за предузетнике као понуђаче: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (копије, не старије од два месеца од дана отварања понуда)

Доказ за физичка лица као понуђаче: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (копије, не старије од два месеца од дана отварања понуда)

Овај доказ, понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

Чл. 76 Закона -ДОДАТНИ УСЛОВИ:

5. Услов: да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом и то:

5.1.а) Извештај о бонитету - образац БОН ЈН који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године (2011, 2012 и 2013. годину), показатељ за оцену бонитета за претходне три обрачунске године.

(Овим извештајем понуђач доказује да је у претходне 3 обрачунске године остварио пословни приход у минималном износу од 200.000.000,00 динара без ПДВ-а).

Привредни субјект који, у складу са Законом о рачуноводству, води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља:

- биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за претходне три године (2011, 2012 и 2013. годину).

Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања, (паушалац) доставља:

- потврду пословне банке о стварном укупном приходу на пословном - текућем рачуну за претходне три обрачунске године.

Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачима, неопходно је да понуђач самостално испуни овај услов и достави доказ.

Уколико понуђачи наступају као група, потребно је да група понуђача испуњава овај услов кумулативно и достави доказ.

5.1 б) Потврда Народне Банке Србије о броју дана неликвидности у периоду од 3 месеца пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачима, неопходно је да понуђач самостално испуни овај услов и достави доказ.

Уколико понуђачи наступају као група, потребно је да група понуђача испуњава овај услов кумулативно и достави доказ.

6. Услов: да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом и то:

6.1) Понуђач доказује да располаже са минимум 30 запослених или уговорно ангажованих радника, од тога 1 дипломираног инжењера из области дрвне индустрије и 1 дипломираног дизајнера ентеријера и намештаја, достављањем попуњеног, потписаног и овереног обрасца М-А (или МЗА) образаца.

За лице у сталном радном односу код понуђача – фотокопија МА (или МЗА) обрасца.

За лице које није запослено код понуђача: фотокопију уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или други уговор о радном ангажовању на извођењу радова који су предмет ове јавне набавке.

Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачима, неопходно је да понуђач самостално испуни овај услов и достави доказ.

Уколико понуђачи наступају као група, потребно је да група понуђача испуњава овај услов кумулативно и достави доказ.

6.2) Техничка опремљеност може се доказати фотокопијом пописне листе са стањем на дан 31.12.2013. године уз обавезно обележавање маркером опреме тражене конкурсном документацијом или одговарајућим уговором о закупу, коришћењу или лизингу опреме тражене конкурсном документацијом.

Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачима, неопходно је да понуђач самостално испуни овај услов и достави доказ.

Уколико понуђачи наступају као група, потребно је да група понуђача испуњава овај услов кумулативно и достави доказ.

6.3) Прилаже се фотокопија сертификата СРПС ИСО 9001 СРПС ИСО 14001 и СРПС ОХ САС 18001

7. Услов: да је понуђач извршио увид у пословне просторије наручиоца

7.1) Образац 16 - Изјава понуђача да је обишао предметну локацију

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана настанка промене у било којем од података у погледу доказа приложених уз понуду, о тој промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописани начин.

Прилог 3.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени обрасци из конкурсне документације.

Уколико понуду подноси група понуђача, обавезно се прилаже Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују, у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама.

Уколико достављена понуда не садржи сву тражену документацију, обрасце, прилоге и споразум (ако понуду доставља група понуђача) – таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Обавезно је уз понуду доставити и каталог-фотографије или тех. скице свих понуђених позиција са техничким описом, са обележеним редним бројем из спецификације, из којих се може недвосмислено утврдити да понудјена опрема одговара траженим карактеристикама.

3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуде се припремају у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом. Понуђач доставља понуду у писаном облику.

Понуда мора да садржи све доказе и обрасце тражене конкурсном документацијом. Докази могу бити у неоввереним фотокопијама.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да захтева од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку изабрана за доделу уговора, да у року од 5 дана достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Уколико понуђач у наведеном року не достави на увид оригинал или оверену копију захтеваних доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и изабрати следећег најповољнијег понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Сваки образац конкурсне документације понуђач је дужан да овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално - сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем - сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.
- Уколико понуду подноси група понуђача - сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача - представника групе понуђача, осим образаца 3 и 14, које морају да потпишу и овере печатом овлашћена лица сваког понуђача из групе.

Обрасце који су у конкретном случају непримењиви, понуђач није обавезан да потпише и овери.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА И ПОПУСТОМ НА ЦЕНУ

Понуда са варијантама није дозвољена, као ни понуда са попустом на цену. Уколико Понуђач достави понуду са варијантама и попустом на цену, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач може поднети само једну понуду у оквиру предметне јавне набавке. 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.

6. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да исто наведе у понуди, да наведе део набавке који ће поверити подизвођачу, при чему учешће подизвођача у извршењу јавне набавке не може бити веће од 50% од целокупне вредности понуде у складу са Законом о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. (тачка 1 до 4) Закона о јавним набавкама. Додатне услове за учешће понуђач испуњава самостално.

Подизвођачи морају да испуне услов да нису били неликвидни у периоду од 12 месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, што се доказује појединачно за сваког подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла наручиоцу, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Наручилац је дужан да омогући понуђачу да приговори на захтев подизвођача наведен у претходном ставу, ако потраживање није доспело. Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није наведено у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средства

обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У том случају, Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

7. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ - обавезно доставити споразум групе понуђача

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки члан из групе понуђача мора да испуни услове и достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. (тачка 1 до 4) Закона о јавним набавкама, а остале услове из члана 76. овог закона, понуђачи испуњавају и доказују заједно.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи податке о:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Плаћање се врши уплатом на текући рачун понуђача.

Наручилац се обавезује да Понуђачу са којим закључи уговор уплати аванс у траженом износу који не сме бити већи од 40% од уговорене вредности са ПДВ-ом, а на основу испостављеног авансног рачуна.

Преосталих 60% уговорене вредности биће исплаћено Понуђачу у року не краћем од 15 дана од дана испостављања привремене/окончане ситуације.

Наручилац не може исплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

9. ВАЛУТА И ЦЕНА

Приликом попуњавања понуде све цене, као и вредност понуде морају бити изражене у динарима.

Цене које понуди Понуђач биће фиксне током извршавања Уговора и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене. Неуобичајено ниска цена у смислу ЗЈН је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. ЗЈН.

10. ГАРАНТНИ РОК

Минимални гарантни рок за изведене радове износи 2 (две) године рачунајући од дана примопредаје радова по отклањању свих примедби и закљученом коначном обрачуна. За уграђене материјале и уграђену опрему важи гарантни рок у складу са условима произвођача, који тече од дана извршене примопредаје радова.

11. РОК ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА

Рок за завршетак радова је 30 (тридесет) дана од дана уговарања.

12. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (нпр: око, оквирно, од-до и сл.), иста ће се сматрати неприхватљивом

13. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Понуђачи су у обавези да уз понуду доставе финансијске гаранције за озбиљност понуде, добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року. Финансијско обезбеђење мора трајати онолико колико је предвиђено у обрасцима датим у конкурсној документацији:

а) оригиналан примерак банкарске гаранције за озбиљност понуде у висини од 3% укупне вредности понуде са обрачунатим ПДВ-ом и роком важења према опцији понуде.

б) финансијска гаранција за добро извршење посла, оригинал сопствена бланко меница (на износ 10% од вредности понуде са ПДВ-ом), меницу доставити потписану и оверену као и менично овлашћење попуњено и оверено, као и копију депо картона.

ц) оригинал сопствена бланко меница за отклањање недостатака у гарантном року се доставља са меничним овлашћењем, да ће услучају да понуђач добије посао, исте попунити у року од 7 дана од дана закључења уговора, у висини од 10% укупно уговорене обавесе са ПДВ-ом, са роком важности 30 дана дужим од рока извршења укупно уговорене обавезе, стим да ће понуђач који добије посао рок важности (датуме) ових меничних писма-овлашћења уписати по потписивању уговора.

Поднете финансијске гаранције морају бити неопозиве, безусловне и наплативе на први позив.

Напомена: Понуђач је у обавези да оригиналан примерак банкарске гаранције за озбиљност понуде достави уз понуду, док Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија дужан је да гаранцију (меницу) за повраћај авансног плаћања, добро извршење посла и отклањање рекламација у гарантном року достави Наручиоцу приликом потписивања уговора.

У случају да понуду подноси група понуђача, у споразуму о заједничком наступу се мора навести податак о понуђачу који ће у име групе дати средства обезбеђења.

14. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

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

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ни један јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који је у складу са законом понуђач значио у понуди, при чему то не могу бити подаци на основу којих се доноси оцена о томе да ли је понуда одговарајућа и прихватљива.

Поверљивим се не могу означити ни подаци који се вреднују применом елемената критеријума.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум и време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће понуду у целини одбити. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Све додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, заинтересована лица могу тражити у писаном облику и то најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева писаним путем одговорити заинтересованом лицу, као и свим осталим лицима за која Наручилац има сазнања да су узела учешће у предметном поступку јавне набавке преузимањем конкурсне документације, уз истовремену обавезу објављивања информације на Порталу УЈН и на својој интернет страници www.vpskp.edu.rs.

Питања је потребно упутити на адресу Наручиоца: Висока пословна школа струковних студија, Ул. Краља Петра I бр. 70, 18420 Блаце, са назнаком: "Додатне информације (или појашњења) за јавну набавку ЈН 01/2014" или послати факсом на број 027/373 849 или електронском поштом на адресу info@vpskp.edu.rs, у времену од 08:00 до 13:00 часова.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

16. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

У било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда, Наручилац може, било на сопствену иницијативу или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица, да измени или допуни конкурсну документацију.

Тако формулисане измене или допуне ће бити објављене на Порталу УЈН и на интернет страници Наручиоца. Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. ЗЈН, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу УЈН и интернет страници Наручиоца.

Све измене, достављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације.

У случају продужења рока за отварање понуда, сва права и обавезе наручиоца и понуђача које су подлегале претходном крајњем року за подношење понуда, подлегаће и продуженом крајњем року за подношење понуда.

17. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. ЗЈН, понуђач може да у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако Наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде, непосредно преко писарнице Наручиоца, или путем поште на адресу Наручиоца са назнаком: "ИЗМЕНА или ДОПУНА или ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЈН 01/2014 - НЕ ОТВАРАЈ".

Понуда се не може допунити, изменити или опозвати након истека рока за подношење понуда.

18. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи или речи писане преко других речи, изузев када је неопходно да Понуђач исправи грешке које је направио, у ком случају ће такве исправке бити оверене - иницијалима особе или особа које су потписале понуду и печатом Понуђача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда узимајући као релевантну цену по јединици мере.

Наручилац ће исправке вршити на следећи начин:

- Уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;
- Уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном.

Уколико овакве исправке доведу до другачије различите укупне вредности понуђене цене, износ формиран исправљањем рачунских грешака сматраће се важећим.

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

19. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА НАКОН ОТВАРАЊА ПОНУДА, КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА

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

Захтев за објашњење и одговор на овај захтев биће у писаној форми и њиме се не смеју тражити, нудити или дозволити промене у понуди.

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

Понуђач је обавезан да у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема захтева за додатна објашњења достави одговор, у супротном ће се његова понуда одбити као неприхватљива.

20. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ - РЕЛЕВАНТНИ ДОКАЗ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

Наручилац ће одбити понуду сходно чл. 82 Закона уколико поседује доказ који потврђује да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке :

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23 и 25. овог Закона,
- 2) учинио повреду конкуренције,
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ може бити:

- правоснажна судска пресуда или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року
- извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ – правоснажну судску пресуду или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоверстан.

21. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА - ВАЖИ САМО ЗА ПОНУЂАЧЕ КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

а) Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а који има негативну референцу за предмет који није истоверстан предмету конкретне јавне набавке, је дужан да уколико му буде додељен уговор о јавној набавци уместо средства обезбеђења које је тражено (меница за повраћај авансног плаћања у висини аванса са ПДВ-ом и банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року у износу од 10% од вредности понуде) преда наручиоцу у моменту закључења уговора меницу за повраћај авансног плаћања потписану од стране лица овлашћеног за заступање Понуђача, са печатом Понуђача уз коју се доставља једнократно менично овлашћење да се меница може попунити, а у висини аванса са ПДВ-ом, док се при примопредаји радова обавезује да достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у износу од 15% вредности без ПДВ-а.

б) Понуђач је дужан да уз одговарајућу меницу достави и:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење Наручиоцу за попуњавање и подношење одговарајуће менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење);
- фотокопију Картона депонованих потписа и извод из Регистра привредних друштава - Агенције за привредне регистре, којима се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за заступање Понуђача и да нема ограничења за исто;
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача);
- фотокопију захтева за регистрацију менице, овереног од стране пословне банке, као доказ да је меница регистрована у Регистру Народне банке Србије.

ц) Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року биће враћена добављачу, након истека рока од 30 дана од извршења уговорених обавеза, без примедбе Наручиоца.

22. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда.

Прихватљиви су следећи критеријуми:

1. Понуђена цена (80 пондера)
2. Рок испоруке (10 пондера)
3. Гарантни рок, максимално 10 пондера

Укупно 100 пондера

23. СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА

Након спроведене стручне оцене понуда, биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које су одговарајуће и прихватљиве.

Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

а) Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

б) Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

в) Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена;
- 2) уколико поседује битне недостатке;
- 3) уколико није одговарајућа;
- 4) уколико ограничава права наручиоца;
- 5) уколико условљава права наручиоца;
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача;
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке.

БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

24. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Понуђачи су у обавези да приликом састављања своје понуде изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине, уколико је то случај.

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

25. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци, у складу са одредбама чл. 148 до 159. ЗЈН. Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу непосредно, поштом, мјлом или факсом, на адресу Висока пословна школа струковних студија, Ул. Краља Петра I бр. 70, 18420 Блаце, препоручено са повратницом, info@vpskp.edu.rs, факс 027/373 849, радним данима у периоду од 08.00 до 13.00 часова, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, уз уплату прописане таксе.

О поднетом Захтеву за заштиту права Наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од пријема Захтева за заштиту права.

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 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење Захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана пријема одлуке.

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

Ако је Захтев за заштиту права поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. став 2. ЗЈН, Наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Захтев за заштиту права задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом Захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на Рачун буџета Републике Србије број: 840-742221843-57 уплати таксу у износу од 80.000,00 динара, сврха уплате: Републичка административна такса, модел 97, са позивом на број 50-016 (навести и број предмета).

26. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН. Наручилац ће изабраног понуђача благовремено обавестити о настанку законских услова за потписивање уговора (одмах по настанку услова, односно по протеклу рока за подношење захтева за заштиту права) и позвати га да приступи закључењу уговора у року од 3 радна дана од дана пријема позива наручиоца.

У случају одустајања или неодржавања позиву за закључење уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи на утврђеној ранг листи.

27. ОДУСТАЈАЊЕ ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора сходно члану 109. став 1. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са чланом 109. став 2. ЗЈН, из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

28. ТРОШКОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРИПРЕМУ ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање своје понуде, без обзира да ли ће његова понуда бити прихваћена или не, и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди.

29. КОМУНИКАЦИЈА

Сходно чл. 20 Закона о јавним набавкама комуникација између наручиоца и понуђача у поступку јавне набавке се одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени Законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Контакт особе: Чланови комисије, Висока пословна школа струковних студија, Ул. Краља Петра I бр. 70, 18420 Блаце, препоручено са повратницом, info@vpskr.edu.rs, факс 027/373 849, радним данима у периоду од 08:00 до 13:00 часова.

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом, важи Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012) и подзаконски акти који регулишу ову материју. Понуђачи су дужни обавезно да наведу свој мејл као и радно време и особу за контакт, ради исправног/валидног достављања докумената.

Образац 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

- 1) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
- 2) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
- 3) ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

Назив понуђача	
Седиште и адреса Понуђача	
Одговорно лице – директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-mail	
Текући рачун предузећа и банка	
Матични број понуђача	
Порески број предузећа – ПИБ	
ПДВ број	

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Потпис овлашћеног лица

Датум:

____. ____ . 2014. године

М.П.

Образац 2.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ
ЗА САСТАВЉАЊЕ И ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ**

- 1) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
- 2) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
- 3) ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је понуду за јавну набавку бр. ЈН 01/2014 – за опремање Високе пословне школе струковних студија-Блаце саставио :

(име и презиме, звање)

у име и за рачун понуђача

Датум: _____

**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА - ДИРЕКТОРА
(ПОНУЂАЧА ИЛИ ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)**

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА - ДИРЕКТОРА

М.П. _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду саставља и потписује одговорно лице – директор понуђача, односно одговорно лице – директор овлашћеног члана групе понуђача, образац не треба достављати

Образац 3.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012), као овлашћено лице понуђача,

(пун назив, адреса и матични број понуђача)

дајем следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да понуду број _____ од 2014. године, припремљену на основу позива за подношење понуда у предмету јавне набавке ЈН 01/2014 – опремање Високе пословне школе струковних студија-Блаце, објављеног на Порталу управе за јавне набавке и на интернет страници школе, подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

____. ____ . 2014. године

Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

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

Образац 4.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА

За реализацију јавне набавке, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

Ред. бр.	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ПОЗИЦИЈА РАДОВА КОЈЕ ИЗВОДИ	УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА У ПОНУДИ (процентуално)

Датум: _____ Потпис овлашћеног лица Понуђача,
_____. _____. 2014. године М.П. _____

Напомена: Максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака (уколико има више од четири ангажованих подизвођача, на другом примерку почети са уписивањем редног броја 5. За првог подизвођача).

Образац 5.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Наслов и седиште подизвођача	
Одговорна особа - директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача – ПИБ	
ПДВ број подизвођача	

Датум:

____. ____ . 2014. године

М.П.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

Потпис овлашћеног лица Подизвођача

Напомена: Образац копирати у потребном броју у зависности од броја подизвођача

Образац 6.

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Број понуде: _____

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у отвореном поступку за јавну набавку радова број ЈН 01/2014 и овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе наступа пред наручиоцем.

ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ, (АДРЕСА), ЧЛАНА ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентуално)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
Овлашћени члан:		Потпис одговорног лица: _____ м.п.
Члан групе:		Потпис одговорног лица: _____ м.п.
Члан групе		Потпис одговорног лица: _____ м.п.
Члан групе		Потпис одговорног лица: _____ м.п.

Напомена: Образац копирати у довољном броју примерака.
(Уколико има више од четири учесника, на наредном примерку не уписивати поново име овлашћеног члана – то поље оставити непопуњено)

Датум:

____. ____ . 2014. године

Образац 7.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Назив члана групе понуђача	
Седиште и адреса члана групе Понуђача	
Одговорно лице члана групе - директор	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	
Текући рачун предузећа и банка	
Матични број понуђача	
Порески број предузећа – ПИБ	
ПДВ број	

Напомена: Образац копирати у потребном броју за сваког члана групе понуђача.

Потпис овлашћеног лица

Датум:

____. ____ . 2014. године

М.П.

Образац 8.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу објављеног позива за подношење понуда у поступку јавне набавке наручиоца Високе пословне школе струковних студија-Блаце ЈН 01/2014 – Опремање школским и канцеларијским намештајем и разном рачунарском опремом Високе пословне школе струковних студија - Блаце

подносимо

ПОНУДУ бр. _____ (уписати број понуде)

1. За предметну набавку нудимо понуду у свему у складу са Техничким условима и захтевима, за износ од:

_____ динара без ПДВ-а

_____ динара са ПДВ-ом

2. Нудимо гарантни рок за у трајању од _____ године, од дана примопредаје радова (не краћи од 2 године).

3. Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.

4. Важност понуде износи _____ дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана).

5. Рок за плаћање је _____%аванс а преостали део _____ дана од дана испостављања привремене/окончане ситуације (не краћем од 15 дана и не дужем од 45 дана).

Да квалитетно извршимо све радове у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин (заокружити):

а) самостално

Пословно име понуђача или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса и седиште понуђача: _____

Матични број: _____

Особа за контакт: _____

Е-mail: _____

Број телефона: _____

Телефакс: _____

б) заједничка понуда - Навести учеснике у заједничкој понуди

1. Пословно име члана групе или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса и седиште члана групе: _____

2. Пословно име члана групе или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса и седиште члана групе: _____

3. Пословно име члана групе или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса и седиште члана групе: _____

ц) са подизвођачем - Навести све подизвођаче

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

Адреса и седиште подизвођача: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____%.

Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

2. Пословно име подизвођача или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса и седиште подизвођача: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____%.

Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

3. Пословно име подизвођача или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса и седиште подизвођача: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____%.

Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

Потпис овлашћеног лица Понуђача

Датум:

____. ____ . 2014. године

М.П.

Образац 9.

МОДЕЛ УГОВОРА

Уговорне стране :

1. Висока пословна школа струковних студија из Блага, ул. Краља Петра I бр. 70, 18420 Блаце, мат. бр. 09271961, ПИБ: 100985106, бр. т рн: 840-1142666-13, код Управе за трезор, с једне стране као наручиоца (у даљем тексту: Наручилац), а коју при закључењу уговора заступа директор др Ружица Станковић

и

2. _____ из _____, ул. _____ бр. ____, мат.бр: _____, шифра делатности: _____, ПИБ: _____, бр.т.рн: _____, код _____ банке с друге стране као извођач радова (у даљем тексту: Извођача), а коју при закључивању овог Уговора заступа директор _____ под следећим условима:

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Наручилац на основу чл. 32. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12) и на основу јавног позива за извођење радова спровео отворени поступак јавне набавке, ред. бр. ЈН 01/2014.

- Да је Извођач у својству Понуђача доставио Понуду број _____ од _____ 2014. године, која је заведена код Наручиоца под бројем _____ (попуњава Наручилац) од _____ 2014. године (попуњава Наручилац), а која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора,

- да понуда Извођача у потпуности одговара техничким карактеристикама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу Уговора и саставни су део овог Уговора,

- Да је Наручилац, Одлуком о додели уговора број _____ (попуњава Наручилац) од _____ 2014. године, доделио уговор о јавној набавци Извођачу и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права.

Члан 1.

Предмет Уговора је испорука и уградња намештаја и рачунарске опреме за нову зграду Високе пословне школе струковних студија у Благу, која је ближе одређена усвојеном понудом Извођача број _____ од _____ 2014. године, која чини саставни део овог уговора заједно са предмером и предрачуном радова.

Члан 2.

Уговорне стране утврђују да цена за извођење радова из члана 1. Уговора износи укупно _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом, и добијена је на основу количина и јединичних цена из понуде Извођача бр. _____ од _____ 2014. године.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

Осим вредности, добара и услуга неопходних за извршење уговора, цена обухвата и све остале зависне трошкове Извођача.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да Извођачу уплати аванс у износу од ----% од целокупне уговорене вредности са обрачунатим ПДВ-ом, односно _____ динара, по испостављању авансног рачуна.

Преосталих ____% од целокупне уговорене вредности са обрачунатим ПДВ-ом у износу од _____ биће исплаћено Извођачу у року од _____ дана од дана испостављања привремене/окончане ситуације.

Наручилац не може исплатити ниједан износ пре него што прими тражена средства финансијског обезбеђења.

Члан 4.

Извођач је дужан да у моменту закључења овог уговора, достави средства финансијског обезбеђења, односно сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем, копијом картона депонованих потписа и важећим потврдама пословних банака да је достављена меница заведена у Регистру меница, за повраћај авансног плаћања, у висини аванса са урачунатом ПДВ-ом.

Гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а Извођач доставља Наручиоцу у тренутку примопредаје радова, са роком важења 30 дана дужим од уговореног гарантног рока, а која ће бити враћена извођачу 30 дана након истека уговореног гарантног рока.

Члан 5.

Рок за испоруку и монтажу опреме је: сукцесивно до најдуже _____ дана.

Датум увођења у посао, овлашћени представник Наручиоца уписује у грађевински дневник, а сматраће се да је увођење у посао извршено када Наручилац обезбеди Извођачу несметан прилаз просторијама где се испоручује и монтира опрема.

Утврђени рокови су фиксни и не могу се мењати без сагласности Наручиоца.

Члан 6.

Рок за испоруку и монтажу се продужава на захтев Извођача :

- у случају прекида радова који траје дуже од 2 дана, а није изазван кривицом Извођача,
- у случају елементарних непогода и дејства више силе,
- у случају прекида рада изазваног актом надлежног органа, за који није одговоран Извођач.
- у случају неиспуњења обавеза од стране Наручиоца (уплата аванса, обезбеђење ел.напона, и сл.), што Извођач мора констатовати писменим путем.

Захтев за продужење рока, у писаној форми, Извођач подноси Наручиоцу у року од два дана од сазнања за околност.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране у форми Анекса овог уговора о томе постигну писмени споразум.

Члан 7.

Уколико Извођач не заврши испоруку која је предмет овог уговора у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,2 % од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 10% од вредности укупно уговорених радова.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити, без претходног пристанка Извођача, умањењем износа наведеног у окончаној ситуацији.

Ако Наручилац, због закашњења у извођењу или предаји изведених радова, као и неиспуњења обавеза Извођача из Уговора, претрпи штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претрпљене штете. Постојање и износ штете Наручилац мора да докаже.

Члан 8.

Извођач се обавезује да испоруку и монтажу опреме која је предмет овог уговора изведе у складу са важећим прописима, техничким прописима, и овим уговором.

Извођач се обавезује :

- да испуни све уговорене обавезе стручно, квалитетно, према важећим стандардима за ту врсту посла и у уговореном року.
- да обезбеди довољну радну снагу за размештај, монтажу –уградњу опреме;
- да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више извршилаца, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то уколико не испуњава предвиђену динамику;
- да обезбеди безбедност свих лица, као и одговарајуће обезбеђење материјала и слично, тако да се Наручилац ослобађа свих одговорности према државним органима, што се тиче безбедности, прописа о заштити животне средине, и радно-правних прописа за време укупног трајања извођења радова до предаје Наручиоцу;
- да се строго придржава мера безбедности и заштите на раду и противпожарне заштите;
- да омогући надзор над извођењем радова овлашћеном представнику наручиоца;
- да уредно води све књиге предвиђене законом и другим прописима Републике Србије, који регулишу ову област;
- да гарантује квалитет изведених радова и употребљеног материјала, с тим да отклањању недостатка у гарантном року за изведене радове Извођач мора да приступи у року од 10 дана по пријему писменог позива од стране Наручиоца.

Члан 9.

Гарантни рок за изведене радове износи _____ (_____) године рачунајући од дана примопредаје радова Наручиоцу.

Члан 10.

Извођач је дужан да у току гарантног рока, на први писмени позив Наручиоца, отклони о свом трошку све недостатке у року од 10 дана по пријему писменог позива од стране Наручиоца који се односе на уговорени квалитет испоручене опреме, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима.

Ако Извођач не приступи извршењу своје обавезе из претходног става Наручилац је овлашћен да уновчи меницу за отклањање недостатака у гарантном року.

Члан 11.

.Наручилац има право на једнострани раскид Уговора у следећим случајевима:

- ако Извођач у приликом закључења уговора не достави меницу за добро извршење посла, у ком случају Наручилац има право на активирање банкарске гаранције за озбиљност понуде;
- уколико Извођач касни са испоруком и монтажом дуже од 10 календарских дана, а о узроцима не обавести Наручиоца.

Члан 12.

За све што овим уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима, као и других позитивни законски прописи из ове области.

Члан 13.

Прилози и саставни делови овог уговора су:

- конкурсна документација за јавну набавку број _____
- понуда Извођача бр. _____ од _____ 2014. године

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да за сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у -----.

Члан 15.

Овај уговор ступа на снагу даном потписа уговорних страна.

Члан 16.

Овај уговор је сачињен у шест једнаких примерака, по три за сваку уговорну страну.

За Извођача: М.П.

За Наручиоца: М.П.

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци ове садржине, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈН СА ТЕХНИЧКИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА (А)

Рб	Артикл	Ј.м	Кол	Цена	Укупно
	ПРИЗЕМЉЕ				
	УЧИОНИЦЕ				
1	Школска клупа једносед дим.70х60х76 цм. Конструкција клупе израђена од челичних елипсастих профила 40х20х2мм. Површинска обрада конструкције пластификација у боји по избору наручиоца. На конструкцију стола са доње стране су постављени ПВЦ чепови као заштита од оштећења пода. Испод радне плоче стола уграђује се мрежаста касета за торбе. Додатно укрупњење се постуже хоризонталном маском од универа д=18 мм. Радна плоча клупе од универа д=25 мм, ивице кантоване АБС траком д=2 мм. Веза између плоче стола и конструкције остварује се преко двонавојних матица и вијака са машинском главом.	ком	94		
2	Школска столица израђена од металне конструкције од елипсастог профила 40х20х2мм, у истом систему као и клупа, са заменљивим ПВЦ стопицама које не остављају траг по поду. Седиште и наслон су од ламелираног анатомски обликованог буковог отпреска д=8мм.	ком	94		
3	Катедра за предаваче дим.140х60х75цм, израђена од оплемењене иверице д=25мм, кантовано АБС траком 2мм, према фотог.-скици (у прилогу)	ком	4		
4	Столица за наставника без руконаслона, израђена од елипсастих металних хромираних цеви. Седиште и наслон тапацирани у штофу или еко кожи по избору наручиоца. Седиште и наслон са задње стране заштићени украсном пластиком. Минимална дебљина сунђера 4цм. Сунђер мин.густине 35кг/м3.	ком	4		
5	Бела зидна табла за писање димензија 240х120 цм. Подлога табле је тврда МДФ плоча, а лице је меламинска облога. Оквир је елоксирани алуминијумски рам. Табла се фиксира на зид.	ком	4		
6	Зидни чивилук дим.80х120х18мм израђен од универа д=18 мм, са 7 двокраких кука за качење гардеробе од метала које могу да носе тезину до 1кг. Причвршћује се на зид, металним типловима на висини од 80цм од коте пода, довољан је опис.	ком	20		
7	Подпрозорка даска израђена од МДФ-а дебљине 28мм, бојеног ПУ бојом 70% сјај, у тону по избору наручиоца, са предњом ивицом заобленом са 1/2 или 1/4 круга пречника мин 28 мм.	м ²	32		

РЕСТОРАН					
8	Ресторански сто 800x800x750мм,нога стола је централна метална стопа у облику “печурке” у боји по избору наручиоца. Горња плоча стола универ д=25мм оивичен АБС кант траком д=2мм, довољан је опис	КОМ	7		
9	Ресторанска столица оквирних димензија 60x55x80 цм (ш/д/в). Пластични горњи део столице изливен ергономски удобно из једног дела са руконаслонима. Минимална дебљина пластичног одливка не сме бити мања од 4мм. Доњи део столице 4 хромиране или алуминијумске ноге, цеви, минималног пречника 25мм и са гуменим чеповима на крајевима.	КОМ	28		
10	Подпрозорка даска израђена од МДФ-а дебљине 28мм, бојеног ПУ бојом 70% сјај, у тону по избору наручиоца, са предњом ивицом заобленом са 1/2 или 1/4 круга пречника мин 28 мм.	м ²	2.5		
КУХИЊА					
11	Кухињски доњи и горњи елементи дужине 450 цм, у свему према приложеној скици. Корпуси елемената су израђени од универа д=18мм, кантовани АБС траком д=2мм, у дезену по избору наручиоца. Фронтони кухињских елемената израђени од МДФ-с д=19мм фарбаног ПУ бојом у тону по избору наручиоца. Доњи кухињски, елементи укупне висине х=900мм и дубине 600мм, имају "леђа" од лесонита пресвученог фолијом и предвиђене померљиве полице, у распореду и боји по избору наручиоца. Горњи кухињски елементи, укупне висине х=800мм и дубине 320мм, имају "леђа" од лесонита пресвученог фолијом и предвиђене померљиве полице, у распореду и боји по избору наручиоца. Монтажу горњих елемената на зид вршити преко кухињске шине за качење. Радна плоча од иверице д=38мм, пресвучена квалитетном фолијом. Кухињу опремити квалитетним оковом савременог дизајна и металним ручицама. Предвиђене су противводне лајсне на местима сусретања радне плоче са вертикалном површином.	м'	4.5		
ОСТАВА					
12	Отворене полице израђене од универа д=18мм, кантоване АБС траком д=2мм.				
	дим. 1400x400xx2000мм	КОМ	1		
	дим.1750x400xx2000мм	КОМ	1		
ХОДНИК					
13	Конзолне полице израђене од универа д=18мм, кантоване АБС траком д=2мм.				
	дим.2000x350xx300мм	КОМ	1		
	дим.2500x350xx300мм	КОМ	1		

14	Барске столице у боји по избору наручиоца. Конструкција и наслон столице од металних цеви које су димензија Ø 25 са стопама од гуме или ПВЦ-а, у боји по избору наручиоца. Ослонац за ноге је формиран од цеви Ø 25 на висини од 30цм и поседује заштитне гумице. Седаони део столице и наслон су од буковог спера д=8мм из једног дела.	ком	7		
СТЕПЕНИШТЕ					
15	Отворене полице израђене од универа д=18мм, кантоване АБС траком д=2мм. дим.2000х400хх2000мм	ком	1		
УКУПНО ПРИЗЕМЉЕ И СПРАТ					
УЧИОНИЦЕ					
1	Школска клупа једносед дим.70х60х76 цм. Конструкција клупе израђена од челичних елипсастих профила 40х20х2мм. Површинска обрада конструкције пластификација у боји по избору наручиоца. На конструкцију стола са доње стране су постављени ПВЦ чепови као заштита од оштећења пода. Испод радне плоче стола уграђује се мрежаста касета за торбе. Додатно укрућење се постуже хоризонталном маском од универа д=18 мм. Радна плоча клупе од универа д=25 мм, ивице кантоване АБС траком д=2 мм. Веза између плоче стола и конструкције остварује се преко двонавојних матица и вијака са машинском главом.	ком	48		
2	Школска столица израђена од металне конструкције од елипсастог профила 40х20х2мм, у истом систему као и клупа, са заменљивим ПВЦ стопама које не остављају траг по поду. Седиште и наслон су од ламелираног анатомски обликованог буковог отпреска д=8мм.	ком	48		
3	Катедра за предаваче дим.140х60х75цм, израђена од оплемењене иверице д=25мм, кантовано АБС траком 2мм	ком	2		
4	Столица за наставника без руконаслона, израђена од елипсастих металних хромираних цеви. Седиште и наслон тапацирани у штофу или еко кожи по избору наручиоца. Седиште и наслон са задње стране заштићени украсном пластиком. Минимална дебљина сунђера 4цм. Сунђер мин.густине 35кг/м3.	ком	2		
5	Бела зидна табла за писање димензија 240х120 цм. Подлога табле је тврда МДФ плоча, а лице је меламинска облога. Оквир је елоксирани алуминијумски рам. Табла се фиксира на зид, у свему према приложеној слици у прилогу	ком	2		
6	Зидни чивилук дим.80х120х18мм израђен од универа д=18 мм, са 7 двокраких кука за качење гардеробе од метала које могу да носе тезину до 1кг. Причвршћује се на зид, металним типловима на висини од 80цм од коте пода, довољан је опис	ком	12		

7	Подпрозорка даска израђена од МДФ-а дебљине 28мм, бојеног ПУ бојом 70% сјај, у тону по избору наручиоца, са предњом ивицом заобленом са 1/2 или 1/4 круга пречника мин 28 мм.	м ²	18		
КАБИНЕТ					
8	Радни сто дим140x80x75цм. Горња-радна плоче стола израђена је од МДФ-а д=28-30мм у заоблених ивица у ПУ лаку високи сјај или од универа дебљине 28-30мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм)пост-формингу у тону по избору наручиоца,с тим што се две дуже странице стола „облажу-швартнују“ лајснама од масива или ламината и лакирају у тону универа, а краће стране се кантују АБС траком д=2мм. Подконструкција радног стола израђује се од универа д=25мм у тону по избору наручиоца, који се кантује са свих страна. На плочи стола праве се отвори (1 или 2 ком) за пролаз каблова који се облажу декоратвним ПВЦ „мушама“. Намештај се ради као монтажно-демонтажни (ехцентри).	ком	2		
9	Полукружни сегмент дим.160x80x75цм. Плоча сегмента израђена је од МДФ-а 28-30мм у складу са радним столом	ком	1		
10	Покретна касета дим. 45x47x57 цм. Горња плоча покретне касете израђена је као плоча радног стола. Чела фијока раде се са заобљеним крацима странама. Покретне касете имају три фијоке, силиконске точкиће, закључавање фијока преко централне браве.Намештај се ради као монтажно-демонтажни (ехцентри).	ком	2		
11	Архивски орман дим. 90x45x200цм са четири полице. Горња плоча ормара израђена је од универа дебљине 28-30мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у тону по избору наручиоца. Горња плоче ормара (28-30мм) заобљена је само са предње стране „пост-форминг“ поступком. Врата ормара су од универа д=18-19мм а „ пост форминг“ заобљења су по вертикалним странама. Врата су опремљена квалитетним оковом, две хром ручице и 6 ком. шарки за отварање. Корпус ормара и полице израђени су од универа д=18мм. Намештај се ради као монтажно-демонтажни (ехцентри). Ормар се преко сокле од истог материјала х=10 цм и пластичних стопица ослања на под, у свему према опису.	ком	1		
12	Гардеробно архивски орман дим. 90x45x200 цм. Горња плоча ормара израђена је од универа дебљине 28-30мм са предње стране заоблена у пост-форминг поступку.Врата ормара су од универа д=18-19мм а „ пост форминг“ заобљења су по вертикалним странама. Врата су опремљена квалитетним оковом, две хром ручице и 6 ком. шарки за отварање. Корпус ормара и полице израђени су од универа д=18мм. Намештај се ради као монтажно-демонтажни (ехцентри). Ормар се преко сокле од истог материјала х=10 цм и пластичних стопица ослања на под, у свему према опису.	ком	1		

13	Радна столица са хром базом и точкићима. Столица са механизмима за подешавање висине столице, висине и угла наслона, и руконаслонима. Седиште је шире, 66цм, и правоугаоног је облика као и наслон столице. Висина седишта је подесива и креће се од 50 - 65 цм. Висина наслона је око 100 цм. Столица се тапазира штофом по избору наручиоца или еко кожом, минимална дебљина сунђера 4 цм. Сунђер мин. густине 35кг/м ³ , у свему према слици у прилогу.	ком	2		
14	Столица за странке без руконаслона, израђена од елипсастих металних хромираних цеви. Седиште и наслон тапацирани у штофу или еко кожи по избору наручиоца. Седиште и наслон са задње стране заштићени украсном пластиком. Минимална дебљина сунђера 4цм. Сунђер мин.густине 35кг/м ³ .	ком	3		
15	Подпрозорка даска израђена од МДФ-а дебљине 28мм, бојеног ПУ бојом 70% сјај, у тону по избору наручиоца, са предњом ивицом заобленом са 1/2 или 1/4 круга пречника мин 28 мм.	м ²	2.5		
СТУДЕНТСКА СЛУЖБА					
16	Радни сто дим. 160x80x72цм. Горња плоча стола израђена од универа д=28мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) заобљених подузних ивица у пост-формингу у светло сивом тону. Подконструкција стола и везна плоча раде се такође од универа д=25мм у тону светле букве или јасена. Кантовање је АБС кант траком д=2мм. На плочи стола праве се отвори (1 или 2 ком) за пролаз каблова који се облажу декоратвним ПВЦ „мушама“. Намештај се ради као монтажно демонтажни (ексцентри) стим да ове везе нису видне.	ком	1		
17	Помоћни сто дим. 100x60x72цм. Горња плоча стола израђена од универа д=25мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у тону по избору наручиоца. Подконструкција стола и везна плоча ради се такође од универа д=25мм. Кантовање је АБС кант траком д=2мм. Намештај се ради као монтажно демонтажни (ексцентри) стим да ове везе нису видне. Тоновни универа као и радни сто	ком	1		
18	Полукружни сегмент дим.80x60x73цм, израђен од универа д=25 цм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у светло сивом тону	ком	1		
19	Покретна касета дим. 45x46x60 цм. Горња плоча покретних касета израђена је од универа д=25мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у тону по избору наручиоца. Корпус касете као и чела фијока' раде се од универа д=18мм. Кантовање је АБС кант траком д=2мм. Покретна касета је са 3 фијоке, централним закључавањем и силиконским точкићима.Горња плоча и цела фијока раде се у светло сивом тону а корпус касете у тону светла буква или јасен. Намештај се ради као монтажно демонтажни (ексцентри) с тим да ове везе нису видне.	ком	1		

20	Архивски орман дим. 80x40x195 цм са 4 полице. Горња плоча ормара израђена је од универа д=28мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у у сивом тону заобљених ивица са цеоне стране пост форминг поступком. Корпус ормара као и врата израђују се од универа д=18мм. Кантовање је АБС кант траком д=2мм. Врата су опремљена квалитетним оковом, две хром ручице и 6 ком. шарки за отварање. Ормар се преко сокле од истог материјала х=10 цм и пластичних столица ослања на под, у свему према приложеној скици. Наместај се ради као монтажно демонтажни (ексцентри) стим да ове везе нису видне.	ком	2		
21	Гардеробно - архивски орман дим. 80x40x195 цм. У складу са описом за арх.ормар поз.22..	ком	1		
22	Дактило столица са пластичном базом и точкићима. Столица са механизмима за подешавање висине столице, висине и угла наслона, са и без руконаслона. Руконаслони пластични. Столица се тапазира штофом по избору или еко кожом, минимална дебљина сунђера 4цм. Сунђер мин.густине 35кг/м3.	ком	1		
23	Полица за обрасце, израђен од универа.				
	1800x300xх300мм	ком	1		
	2500x300xх300мм	ком	1		
24	Клуб фотеља квадратног облика, тапацирано седиште И наслон у еко кози по избору. Дим 78x60x65, са постољем од металног рама.	ком	16		
25	Подпрозорска даска израђена од МДФ-а дебљине 28мм, бојеног ПУ бојом 70% сјај, у тону по избору наручиоца, са предњом ивицом заобленоом са 1/2 или 1/4 круга пречника мин 28 мм.	м ²	2.5		
СЕКРЕТАРИЦА					
26	Радни сто дим160x80x72цм., у свему према опису за поз. 18.	ком	1		
27	Помоћни сто дим. 100x60x72цм, у складу са описом за радни сто.	ком	1		
28	Полукружни сегмент дим.80x60x73цм, израђен од универа д=25 цм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у тону по избору наручиоца.	ком	1		
29	Покретна касета дим. 45x46x60 цм, у свему према опису за поз. 21.	ком	1		
30	Архивски орман дим. 80x40x195 цм са 4 полице. У свему према опису за позиц. 22.	ком	1		
31	Гардеробно - архивски орман дим. 80x40x195 цм као позиција 23	ком	1		
32	Радна столица са хром базом и точкићима. Столица са механизмима за подешавање висине столице, висине и угла наслона, и руконаслонима. Седиште је шире, 66цм, и правоугаоног је облика као и наслон столице. Висина седишта је подесива и креће се од 50 - 65 цм. Висина наслона је око 100 цм. Столица се тапазира штофом по избору наручиоца или еко кожом, минимална дебљина сунђера 4 цм. Сунђер мин. густине 35кг/м ³ , у свему према слици у прилогу (или одговарајућа).	ком	1		

33	Клуб сто 80x50x40 цм. Горња плоча стола израђена од универа д=25мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у тону по избору наручиоца. Подконструкција стола и везна плоча ради се такође од универа д=25мм. Кантовање је АБС кант траком д=2мм. Намештај се ради као монтажно-демонтажни (ексцентри) стим да ове везе нису видне.	ком	1		
34	Клуб фотеље, заобљеног полукружног облика . Конструкција фотеље дрвена. Фотеља тапацирана са свих страна штофом или еко кожом по избору наручиоца. Седиште фотеље је 76 цм широко, наслон фотеље је 72 цм висок. Руконалони су на 46 цм висине.	ком	2		
35	Подпрозорска даска израђена од МДФ-а дебљине 28мм, бојеног ПУ бојом 70% сјај, у тону по избору наручиоца, са предњом ивицом заобленом са 1/2 или 1/4 круга пречника мин 28 мм.	м ²	2.5		
ДИРЕКТОР/ДЕКАН					
36	Радни сто димензија 200x80x75цм. Горња-радна плоче стола израђена је од МДФ-а или универа д=28-30мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у тону по избору наручиоца. На дужим страницама стола уграђује се лајсна ("швартна") од масива или МДФ-а лакирана у тону универа. Лајсна је заобљена 1 / 2 или 1 / 4 круга пречника мин 28 мм . Такође се прихвата и израда од МДФ-а или универа са истим заобљењима само што се тада плоче монолитно пресвлаче у "постформинг" технологији, без прекида. Остале незаобљене стране кантују се АБС траком д=2мм. Подконструкција столова - странице стола и везне плоче су од универа дебљине 25мм у квалитетној фолији, кантовано са свих страна. На плочи стола праве се отвори (1 или 2 ком) за пролаз каблова који се облажу декоратвним ПВЦ „мушама“. Намештај се ради као монтажно-демонтажни (ексцентри).	ком	1		
37	Помоћна комода дим. 90x45x73цм. Горња плоча комодe израђена је од медијапана или универа дебљине 28-30мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у тону по избору наручиоца. На предњој страни горње плоче комодe, као и на вертикалним ивицама врата комодa уграђује се лајсна ("швартна") од масива или МДФ-а лакирана у тону универа. Лајсна је заобљена 1 / 2 или 1 / 4 круга пречника мин 28 мм . Такође се прихвата и израда од МДФ-а или универа са истим заобљењима само што се тада плоче монолитно пресвлаче у "постформинг" технологији, без прекида. Остале незаобљене стране кантују се кант траком. Корпуси и полице комодe раде се од универа дебљине 18 мм. Намештај се ради као монтажно-демонтажни (ексцентри).	ком	1		

38	<p>Покретна касета дим. 45x47x57 цм. Горња плоча покретне касете израђена је од медијапана или универа дебљине 28-30мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у тону по избору наручиоца. На предњој страни горње плоче покретне касете, као и на вертикалним ивицама фронтна фиока касете уграђује се лајсна ("швартна") од масива или МДФ-а лакирана у тону универа. Лајсна је заобљена 1 / 2 или 1 / 4 круга пречника мин 28 мм . Такође се прихвата и израда од МДФ-а или универа са истим заобљењима само што се тада плоче монолитно пресвлаче у "постформинг" технологији, без прекида. Остале незаобљене стране кантују се кант траком. Корпуси касета раде се од универа дебљине 18 мм. Покретне касете имају закључавање фиока преко централне браве. Намештај се ради као монтажно-демонтажни (ехцентри).</p>	ком	1		
39	<p>Конференциски сто дим.240x100x75цм. Горња плоче стола израђена је од МДФ-а или универа д=28-30мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у тону по избору наручиоца.</p> <p>На дужим страницама стола уграђује се лајсна ("швартна") од масива или МДФ-а лакирана у тону универа. Лајсна је заобљена 1 / 2 или 1 / 4 круга пречника мин 28 мм . Такође се прихвата и израда од МДФ-а или универа са истим заобљењима само што се тада плоче монолитно пресвлаче у "постформинг" технологији, без прекида. Остале незаобљене стране кантују се АБС траком д=2мм. Подконструкција столова - странице стола и везне плоче су од универа дебљине 25мм у квалитетној фолији, кантовано са свих страна. Намештај се ради као монтажно-демонтажни (ехцентри).</p>	ком	1		
40	<p>Гардеробно архивски орман дим. 90x45x200 цм. Горња плоча ормара израђена је од медијапана или универа дебљине 28-30мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у тону по избору наручиоца. На предњој страни горње плоче ормара, као и на вертикалним ивицама врата ормара уграђује се лајсна ("швартна") од масива или МДФ-а лакирана у тону универа. Лајсна је заобљена 1 / 2 или 1 / 4 круга пречника мин 28 мм . Такође се прихвата и израда од МДФ-а или универа са истим заобљењима само што се тада плоче монолитно пресвлаче у "постформинг" технологији, без прекида. Остале незаобљене стране кантују се кант траком. Корпуси и полице ормара раде се од универа дебљине 18 мм. Намештај се ради као монтажно-демонтажни (ехцентри).</p>	ком	1		
41	<p>Радна фотеља са високим наслонем у кожи по избору наручиоца. Фотеља је са тилт механизмом и тегом за регулацију према тежини запосленог, подесива по висини. База фотеље је метална, хромирана са пластичним точићима. Руконаслони хромирани. Седиште и наслон фотеље од буковог шпера – ламината, из једног дела, мин. дебљине 12 мм. Сунђер мин. дебљине 7 цм, у свему према приложеној скици. Седиште фотеље је ширине 67 цм, правоугаоног облика. Наслон је висине 110 цм, правоугаоног облика. Висина седишта је подесива, и то од 50 - 60 цм.</p>	ком	1		

42	Конференциска столица, са ниским наслоном у кожо по избору наручиоца. Фотеља је са тилт механизмом и тегом за регулацију према тежини запосленог, подесива по висини. База фотеље је метална, хромирана са пластичним точкићима. Руконаслони хромирани. Седиште и наслон фотеље од буковог шпера – ламината, из једног дела, мин. дебљине 12 мм. Сунђер мин. дебљине 7 цм, у свему према приложеној скици. Седиште фотеље је ширине 67 цм, правоугаоног облика. Наслон је висине 96 цм, правоугаоног облика. Висина седишта је подесива, и то од 50 - 60 цм.	ком	8		
43	Витрина 1200x100x450мм	ком	2		
44	Подпрозорска даска израђена од МДФ-а дебљине 28мм, бојеног ПУ бојом 70% сјај, у тону по избору наручиоца, са предњом ивицом заобленом са 1/2 или 1/4 круга пречника мин 28 мм.	м ²	5		
КОПИРНИЦА/СКРИПТАРНИЦА					
45	Пулт израђен од универа д=18мм 1800+700(преклопна плоца) x 600x1150мм	ком	1		
46	Отворене полице дим. 90x35x200цм, израђене од универа д=18 мм у тону по избору наручиоца. Кантовање је АБС траком д=2мм. Полица се преко сокле од истог материјала х=10 цм и пластичних стопица ослања на под, у свему према приложеној скици. Наместај се ради као монтажно демонтажни (ексцентри) стим да ове везе нису видне.	ком	2		
47	Комода 70x650x600цм. Горња плоча комодe израђена је од универа д=25мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у тону по избору наручиоца. Корпус комодe као и врата израђују се од универа д=18мм. Кантовање је АБС кант траком д=2мм. Врата су опремљена квалитетним оковом, две хром ручице и 4 ком. шарки за отварање. Комода се преко сокле од истог материјала х=10 цм и пластичних стопица ослања на под, у свему према приложеној скици. Наместај се ради као монтажно демонтажни (ексцентри) стим да ове везе нису видне.	ком	2		
48	Подпрозорска даска израђена од МДФ-а дебљине 28мм, бојеног ПУ бојом 70% сјај, у тону по избору наручиоца, са предњом ивицом заобленом са 1/2 или 1/4 круга пречника мин 28 мм.	м ²	3		
БИБЛИОТЕКА СА ЧИТАОНИЦОМ					
49	Школска клупа једносед дим.70x60x76 цм. Конструкција клупе израђена од челичних елипсастих профила 40x20x2мм. Површинска обрада конструкције пластификација у боји по избору наручиоца. На конструкцију стола са доње стране су постављени ПВЦ чепови као заштита од оштећења пода. Испод радне плоче стола уграђује се мрежаста касета за торбе. Додатно укрупњење се постуже хоризонталном маском од универа д=18 мм. Радна плоча клупе од универа д=25 мм, ивице кантоване АБС траком д=2 мм. Веза између плоче стола и конструкције остварује се преко двонавојних матица и вијака са машинском главом, у свему према слици у прилогу.	ком	11		

50	Зидни чивилук дим.80x120x18мм израђен од универа д=18 мм, са 7 двокраких кука за качење гардеробе од метала које могу да носе тезину до 1кг. Причвршћује се на зид, металним типловима на висини од 80цм од коте пода, довољан је опис.	ком	2		
51	Покретна касета дим. 45x46x60 цм., у свему као позиција 21.	ком	1		
52	Дактило столица са пластичном базом и точкићима. Столица са механизмима за подешавање висине столице, висине и угла наслона, са и без руконаслона. Руконаслони пластични.Столица се тапацира штофом по избору или еко кожом, минимална дебљина сунђера 4цм. Сунђер мин.густине 35кг/м3.	ком	1		
53	Столица без руконаслона, израђена од елипсастих металних хромираних цеви. Седиште и наслон тапацирани у штофу или еко кожи по избору наручиоца. Седиште и наслон са задње стране заштићени украсном пластиком. Минимална дебљина сунђера 4цм. Сунђер мин.густине 35кг/м3.	ком	11		
54	Отворене полице израђене од универа д=18 мм у тону по избору наручиоца. Кантовање је АБС траком д=2мм. Полица се преко сокле од истог материјала х=10 цм и пластичних столица ослања на под, у свему према приложеној скици. Наместај се ради као монтажно демонтажни (ексцентри) стим да ове везе нису видне.				
	90x35x200цм	ком	12		
	130x35x200цм	ком	3		
	150x35x200цм	ком	1		
55	Пулт 1600+700(преклопна плоча) +1600x600хх 1150 1600хх750+300мм, израђен од универа д=18мм	ком	1		
56	Клуб фотеље, заобљеног полукружног облика . Конструкција фотеље дрвена. Фотеља тапацирана са свих страна штофом или еко кожом по избору наручиоца. Седиште фотеље је 76 цм широко, наслон фотеље је 72 цм висок. Руконаслони су на 46 цм висине.	ком	4		
57	Клуб сто 80x50x40 цм. Горња плоча стола израђена од универа д=28мм који је пресвучен квалитетном ламинатном ЦПЛ фолијом (мин. д=0.3мм) у светло сивом тону и постформингу по подузним странама. Подконструкција стола и везна плоча ради се такође од универа д=25м у тону светле букве или јасена.. Кантовање је АБС кант траком д=2мм. Наместај се ради као монтажно демонтажни (ексцентри) стим да ове везе нису видне.	ком	2		
58	Подпрозорка даска израђена од МДФ-а дебљине 28мм, бојеног ПУ бојом 70% сјај, у тону по избору наручиоца, са предњом ивицом заобленом са 1/2 или 1/4 круга пречника мин 28 мм.	м ²	5		
УКУПНО I СПРАТ					
II СПРАТ					
1	Радни сто 140x80x72цм у свему као позиција 18.	ком	2		
2	Покретна касета дим. 45x46x60 цм у свему као позиција 21	ком	2		

3	Архивски орман дим. 80x40x195 цм са 4 полице. У свему као позиција 22.	ком	1		
4	Гардеробно - архивски орман дим. 80x40x195 цм. у свему као позиција 23.	ком	1		
5	Дактило столица са пластичном базом и точкићима. Столица са механизмима за подешавање висине столице, висине и угла наслона, са и без руконаслона. Руконаслони пластични. Столица се тапазира штофом по избору или еко кожом, минимална дебљина сунђера 4цм. Сунђер мин.густине 35кг/м3.	ком	2		
6	Подпрозорка даска израђена од МДФ-а дебљине 28мм, бојеног ПУ бојом 70% сјај, у тону по избору наручиоца, са предњом ивицом заобленом са 1/2 или 1/4 круга пречника мин 28 мм.	м ²	2.5		
КОМПЈУТЕРСКЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ					
7	Школска клупа једносед са надградњом дим.70x60x76/85 цм. Конструкција клупе израђена од челичних елипсастих профила 40x20x2мм. Површинска обрада конструкције пластификација у боји по избору наручиоца. На конструкцију стола са доње стране су постављени ПВЦ чепови као заштита од оштећења пода. Испод радне плоче стола уграђује се мрежаста касета за торбе. Додатно укрупњење се постуже хоризонталном маском од универа д=18 мм. Радна плоча клупе од универа д=25 мм, ивице кантоване АБС траком д=2 мм. Веза између плоче стола и конструкције остварује се преко двонавојних матица и вијака са машинском главом.	ком	16		
8	Школска столица израђена од металне конструкције од елипсастог профила 40x20x2мм, у истом систему као и клупа, са заменљивим ПВЦ стопицама које не остављају траг по поду. Седиште и наслон су од ламелираног анатомски обликованог буковог отпреска д=8мм.	ком	16		
9	Подпрозорка даска израђена од МДФ-а дебљине 28мм, бојеног ПУ бојом 70% сјај, у тону по избору наручиоца, са предњом ивицом заобленом са 1/2 или 1/4 круга пречника мин 28 мм.	м ²	5		
АМФИТЕАТАР					
10	Столица за наставника без руконаслона, израђена од елипсастих металних хромираних цеви. Седиште и наслон тапацирани у штофу или еко кожи по избору наручиоца. Седиште и наслон са задње стране заштићени украсном пластиком. Минимална дебљина сунђера 4цм. Сунђер мин.густине 35кг/м3.	ком	2		
11	Катедра за предаваче дим.140x60x75цм, израђена од оплемењене иверице д=25мм, кантовано АБС траком 2мм	ком	2		
12	Зидна табла за писање димензија 240x120 цм. Подлога табле је тврда МДФ плоча, а лице је меламинска облога. Оквир је елоксирани алуминијумски рам. Табла се фиксира на зид, у свему према приложеној слици (довољан је опис).	ком	2		

7	HP Laserjet P1102 printer CE651A	3		
8	Toshiba eStudio255	1		
9	3Com svič Baseline Plus 2952G	3		
10	Kabl UTP Draka kat 6	4000		
11	Kabl Fiber Draka 50/125 Multimode	300		
12	Konektori RJ45	1000		
13	Utičnice nazidne RJ45 kat6	150		
14	UTP Patch cord kat6	200		
15	Rack orman stojeći 27U/19''	1		
16	TV LG 42LN5400	5		
17	IBM System x3650 M4 - ITM: 7915E6G	1		
18	IBM System x3250 M5 - ITM: 5458E4G	2		
19	IBM System x3250 M5 - ITM: 5458E4G/1TB	1		
20	DELL PowerEdge R720	2		
			UKUPNO:	

UKUPNO (A + B):	
PDV 20%:	
UKUPNO SA PDV-om:	

Образац 12.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ
КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ
СВОЈИНЕ**

У складу са чл. 75. став 2 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012), као овлашћено лице понуђача

_____ (пун назив, адреса и матични број понуђача)

дајем следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач _____ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

____. ____ . 2014. године

МП

Потпис овлашћеног лица

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

Образац 13.

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012) прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____ 2014. године у поступку јавне набавке ЈН 01/2014 од _____ 2014. године.

Редни број	НАЗИВ ТРОШКОВА	ИЗНОС (у динарима)

УКУПНО: _____

Напомена: Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру 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.

Место: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица Понуђача,

М.П.

Образац 14.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОСЕТИ ЛОКАЦИЈЕ

Изјављујем да смо посетили локацију која је предмет јавне набавке и стекли увид и све информације које су неопходне за припрему понуде. Такође изјављујемо да смо упознати са свим условима извођења радова и да они, сада видљиви, не могу бити основ за било какве накнадне промене у цени.

Датум обиласка: _____
Потпис овлашћеног лица НАРУЧИОЦА: _____

М.П.

Датум понуде: _____
Потпис овлашћеног лица ПОНУЂАЧА: _____

М.П.

Образац 15.

На основу Закона о меници и тачке 1. 2. и 6. Одлуке о облику и садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

МЕНИЧНИ ДУЖНИК: _____
(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУН: _____

ПИБ: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА СОЛО МЕНИЦЕ

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ: Висока пословна школа струковних студија - Блаце

Предајемо Вам (1) једну бланко, соло меницу, серијски број _____, која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату, на износ од ___% вредности понуде без ПДВ-а, односно _____ динара.

Меница и менично овлашћење се издају као финансијска гаранција за повраћај авансног плаћања, сходно Уговору о јавној набавци радова број ЈН 01/2014 – са испоруку и монтажу опреме за Вишу пословну школу Блаце.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна, утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања предметног Уговора дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника, промена печата, статусних промена код дужника, оснивање нових правних субјеката дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у _____.

Прилог:

- 1 (једна) бланко соло меница
- фотокопија картона депонованих потписа
- фотокопија захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне Банке

У _____, дана _____ 2014. године.

(печат и потпис овлашћеног лица за потпис)

Образац 16.

На захтев наручиоца Високе пословне школе струковних студија - Блаце поводом јавне набавке ЈН 01/2014 под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дана _____ 2014. године дајем следећу

ИЗЈАВУ ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујемо, да имамо у радном односу минимум 30 стално запослених ангажованих радника:

Имена запослених или уговорно ангажованих радника:

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. _____ | 16. _____ |
| 2. _____ | 17. _____ |
| 3. _____ | 18. _____ |
| 4. _____ | 19. _____ |
| 5. _____ | 20. _____ |
| 6. _____ | 21. _____ |
| 7. _____ | 22. _____ |
| 8. _____ | 23. _____ |
| 9. _____ | 24. _____ |
| 10. _____ | 25. _____ |
| 11. _____ | 26. _____ |
| 12. _____ | 27. _____ |
| 13. _____ | 28. _____ |
| 14. _____ | 29. _____ |
| 15. _____ | 30. _____ |

Прилог:

- фотокопија МА (или МЗА) образаца,

Датум:

____. ____ . 2014. године

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Прилог спецификацији предмета ЈН



Катедра



Радна столица



Школска клупа



Школска табла