

Телефон / Phone: +381 21 485 2000, 485 2020 | Факс / Fax: +381 21 450 418 | E-mail: rektorat@uns.ac.rs | <http://www.uns.ac.rs>

Дел. број: 03-34/2019/2

Датум: 30.07.2019. године

На основу члана 39 став 2 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) Службеник за јавне набавке упућује понуђачима:

ЗАХТЕВ ЗА ПОНУДУ

Поштовани, молим Вас да нам доставите понуду за следеће услуге: : **Канцеларијска опрема-намештај – столице и столови.**

Спецификација опреме:

POZ	Opis	Količina	Oznake iz grafičke dokumentacije	
1	Konferencijska stolica .Boja svih elemenata stolice je crna. Без руконаслона.	40	Nastava	1
2	Radni sto dimenzija 100/60 cm 75h Saturn steel RSS, metalne noge, ploca d= 25 mm. Gornja ploča postolja dimenzija 100x60 cm se izrađuje od standardizovanih univer ploča debljine 25 mm u beloj boji sa visokim sjajem i ABS kant trakom sa sve četiri strane.	14	Nastava	2

Технички цртеж:

1. **Konferencijska stolice**

M 410/P, puna pvc, konferencijska stolica

Plastično sedište i naslon, puna plastika. Столица као са слике без руконаслона.

Crna boja.

Оптерећење: 120 kg

Могу се slagати jedna na drugu





2. Radni sto dimenzija 100x60

Noge za stolove su izradjene od metalnih cevi i limova, vrhunske završene obrade obrade, odlikuje ih dugotrajnost, laka montaza i velika izdržljivost i nosivost od 300kg. Izradjuju se u sivoj boji.



ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Канцеларијска опрема-намештај – столице и столови.

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

На основу позива за достављање понуда у поступку јавне набавке добара наруџбеницом:

Канцеларијска опрема-намештај – столице и столови

Достављамо

ПОНУДУ бр. _____ од _____, 2019.

1. да квалитетно извршимо све у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

- а)** самостално **б)** са подизвођачем **ц)** заједничка понуда
(обавезно заокружити начин)

POZ	Opis	Količina	Oznake iz grafičke dokumentacije		Jed. cena	Ukupno
1	Konferencijska stolica .Boja svih elemenata stolice je crna.	40	Nastava	1		
2	Radni sto dimenzija 100/60 cm 75h Saturn steel RSS, metalne noge, ploca d= 25 mm. Gornja ploča postolja dimenzija 100x60 cm se izrađuje od standardizovanih univer ploča debljine 25 mm u beloј boјi sa visokim sjajem i ABS kant trakom sa sve četiri strane.	14	Nastava	2		
					Osnovica za PDV:	
					PDV 20 %:	
					UKUPNO ZA UPLATU:	

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ:	
Износ ПДВ:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ:	

2. Начин плаћања: без аванса, у року од _____ дана од дана пријема фактуре -рачуна за испоручена и монтирана добра, потписане од стране овлашћеног лица код Наручиоца (од 15 до 45 дана од дана пријема фактуре).

3. Рок испоруке: _____ календарских дана од дана закључења Уговора (максимум 30 дана).

4. **Гарантни рок:** _____ година (**минимум 12 (дванаест) месеци**).

5. **Излазак и обављање сервиса на први позив у року до** _____ (**не дужем од 72 часа**)

6. **Место испоруке:** Универзитет у Новом Саду, Нови Сад, Зорана Ђинђића 1.

7. **Важност понуде:** ____ (_____) дана од дана отварања понуда (**минимум 30 дана од дана отварања понуда**).

Уз понуду прилажемо обрасце и прилоге тражене захтевом.

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

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

МОДЕЛ УГОВОРА

МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци добара – **Канцеларијска опрема-намештај – столице и столови**

Закључен дана _____ године између:

1. УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ, Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића 5, кога заступа ректор проф. др Дејан Јакшић, ПИБ 101636534, (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране и

2. _____, кога заступа директор _____, ПИБ _____ (у даљем тексту Понуђач)

Набавка ће се извршити уз учешће следеће групе понуђача: _____.

Набавка ће се извршити уз учешће следеће групе подизвођача: _____.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора је куповина - **Канцеларијска опрема-намештај – столице и столови** (у даљем тексту: намештај), а у свему према понуди понуђача број: _____ од _____ године, техничкој спецификацији и захтеву за понуду која чини саставни део овог Уговора.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Укупна вредност - **Канцеларијска опрема-намештај – столице и столови** из члана 1. овог Уговора износи _____ динара, без обрачунаог ПДВ-а (словима: _____) тј. износи _____ динара, са обрачунатим ПДВ-ом (словима: _____) и утврђена је на основу понуде Понуђача број: _____ од _____ године.

Цена из претходног става обухвата и испоруку - Канцеларијска опрема-намештај – столице и столови, укључујући све пратеће и зависне трошкове изузев ПДВ-а.

У случају да у току реализације овог Уговора дође до измене пореских прописа који би утицали на укупну вредност предметних услуга сачиниће се Анекс овог Уговора.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да је цена из прихваћене понуде фиксна и не може се мењати ни по ком основу.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Уговорена вредност из члана 2. овог Уговора ће бити исплаћена на следећи начин без аванса, у року од _____ дана од дана пријема фактуре - рачуна за испоручена и монтирана добра, потписане од стране овлашћеног лица код Наручиоца (од **15 до 45 дана од дана пријема фактуре**).

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Понуђач се обавезује да намештај из члана 1. овог Уговора испоручи на адресу Наручиоца.

Рок за испоруку тече од дана потписивања уговора.

Рок завршетка испоруке је _____ календарских дана од дана потписивања уговора (**максимум 30 дана**).

ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА

Члан 6.

Понуђач се обавезује да уговорну обавезу из члана 1. овог Уговора изведе квалитетно, у року, у складу са понудом, захтевом за понудом и важећим прописима и стандардима.

Добра која се испоручују и уграђују морају бити фабрички нова, без икаквих оштећења, производних недостатака и да заједно са пратећом документацијом као пратећом целином испуњавају утврђене техничке и технолошке услове.

Члан 7.

Све ризике од почетка испоруке до извршеног пријема, сноси Понуђач.

Обавезује се Понуђач да осигура опрему и материјал од уобичајених ризика до њихове пуне вредности од почетка извођења испоруке до пријема.

Уобичајени ризици из става 1. овог члана одређују се према свим околностима конкретне случаја који су од утицаја, а нарочито месту на коме се радови изводе, врсти и својствима материјала и опреме који се уграђују.

Премију осигурања плаћа понуђач.

УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 8.

Ако Понуђач прекорачи рок испоруке, својом кривицом, дужан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу уговорну казну у износу од 0,5 % од укупне вредности уговорене испоруке, с тим да износ тако одређене уговорне казне не може бити већи од 10% укупно уговорене цене.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТНОГ ИЗВРШЕЊА УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА

Члан 9.

Изабрани понуђач је дужан да 3 дана након дана потписивања уговора преда Наручиоцу:

- регистровану сопствену бланко меницу (са депо картоном, меничним овлашћењем и овереним захтевом за регистрацију менице) **за добро извршење уговорне обавезе** у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком доспећа 30 дана дуже од дана званичне примопредаје добара.

Делимично извршење или предаја уговорених радова у предвиђеном року не искључује обавезу плаћања уговорене казне.

Члан 10.

Понуђач је дужан да одмах по завршетку испоруке добара из члана 1. овог Уговора у писаној форми извести Наручиоца да је предметна испорука извршена.

Уговорне стране су дужне да без одлагања приступе примопредаји и о томе сачине записник о квантитативном и квалитативном пријему (у даљем тексту записник о примопредаји) који потписује овлашћени представник Наручиоца и овлашћени представник Понуђача.

Члан 11.

Ако је Наручилац због закашњења Понуђача у извршењу уговорених обавеза претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може уместо уговорне казне захтевати накнаду штете, односно поред уговорне казне може захтевати и разлику до пуног износа претрпљене штете.

Члан 12.

У случају да стварно стање примљених добара из члана 1. овог Уговора по садржају и квалитету не одговарају договореним условима из овог Уговора и техничким захтевима из захтева за понуду, Комисија за пријем је дужна да рекламацију достави Понуђачу одмах по утврђивању недостатка, а најкасније у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламације.

Понуђач се обавезује да ће, уколико се рекламација односи на функционалност или оштећење, отклонити проблем на стручан начин, о свом трошку.

Отклањање недостатка мора бити извршено у року од 8 (осам) дана од дана пријема рекламације.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 13.

За испоручени намештај Понуђач даје гаранцију квалитета у трајању од _____, почев од пријема записника о примопредаји.

Понуђач је одмах након сачињавања и потписивања записника о примопредаји дужан да преда Наручиоцу регистровану сопствену бланко меницу (са депо картоном, меничним овлашћењем и овереним захтевом за регистрацију менице) **за отклањање недостатка у гарантном року**, у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ, са роком доспећа 30 дана дуже од дана истека гарантног рока.

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

По истеку гарантног рока, меница и менично овлашћење ће бити враћене Понуђачу.

За време трајања гарантног рока Понуђач ће вршити одржавање, односно излазак и обављање сервиса на први позив у року од _____ часа

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Прилози овог уговора који чине саставни део су:

1. Понуда Понуђача број _____ од _____ са прилозима
2. Захтев за понуду са општим и технички услови

Члан 15.

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

Члан 16.

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

Члан 17.

Све евентуалне спорове који настану поводом овог Уговора – уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а у супротном се уговара надлежност Привредног суда у Новом Саду.

Члан 18.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 19.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака од којих се 2 (два) примерка налази код Понуђач, а 2 (два) код Наручилац.

за ПОНУЂАЧА
директор

за НАРУЧИОЦА
ректор

НАПОМЕНА:

- Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише (овлашћено лице) и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.
 - У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, модел уговора потписује и оверава печатом понуђач, а у случају подношења заједничке понуде, уговор потписује и оверава печатом онај понуђач који је овлашћен у име свих понуђача из групе понуђача, сагласно споразуму који је група понуђача доставила уз понуду.
 - У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, односно заједничке понуде, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

Цене предметних добара у понуди морају бити исказане у динарима са и без пореза на додату вредност и укупно. Ценом понуђача морају бити обухваћени и сви евентуални попусти (не исказују се посебно).

Понуду конципирати како је дато у захтеву, с тим да ће се у обзир узимати укупна понуда коју нудите и коју достављате на меморандуму уредно испуњену и оверену. Уколико понуда није исправно попуњена и оверена, сматраће се неисправном.

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. Упоредују се цене дате у понуди без ПДВ-а. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Остали елементи битни за исправност понуде:

- Рок за достављање понуда је 07.08.2019 године
- Време до 12:00 часова;
- Место УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ – РЕКТОРАТ, 2. Спрат, ЈАВНЕ НАБАВКЕ,
Др Зорана Ћинђића бр. 1, 21000 Нови Сад (или на мејл адресу: javnenabavkeuns@uns.ac.rs)

ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:

1. Структура цене – без и са урачунатим порезом на додату вредност и укупно или нето тј. бруто са урачунатим порезима и доприносима;
2. Квалитет – у складу са важећим стандардима у области;
3. Услови и рок плаћања – уписује понуђач;
4. Рок важења понуде – уписује понуђач;

С поштовањем,

Универзитет у Новом Саду