



Република Србија
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД
Општинска управа Димитровград
Одељење за заједничке послове органа општине,
општу управу и друштвене делатности
Руководилац одељења-послови ЈН, људских ресурса и БПП
Број: 404-21/2026-14/2
Датум: 11.02.2026.године
Димитровград

у п у ћ у ј е

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђачу _____

_____ (назив, адреса, контакт тел. е-пошта, контакт особа)

Поштовани,

Наручилац, Општинска управа општине Димитровград, на основу члана 27. став 1. тачка 1.) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19 и 92/23) и Правилника о уређењу поступака јавних набавки унутар органа општине Димитровград бр. 06-111/20-15/3-9/6 од 09.09.2020. године и Одлуке о спровођењу набавке број 404-21/2026-14/1 од 11.02.2026.године, упућује Вам позив да, уколико сте заинтересовани, доставите своју понуду за вршење **Набавка канцеларијског намештаја ради опремања и унутрашњег уређења сеоског дома у Лукавици у општини Димитровград 36-2026.**

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка канцеларијског намештаја ради опремања и унутрашњег уређења сеоског дома у Лукавици у општини Димитровград

Гарантни рок

Понуђени гарантни рок за добра не може бити краћи од 24 месеца, рачунајући од дана сачињавања Записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Комисија за квантитативни и квалитативни пријем добара, образована од стране Наручиоца, приликом испоруке извршиће квантитативни и квалитативни преглед испоручених добара, о чему ће бити сачињен Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће бити потписан од стране чланова Комисије и представника Понуђача. Комисија за вршење квантитативног и квалитативног пријема предметних добара, сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, чиме се потврђује пријем одређене количине и врсте добара као и да испоручена добра у свему одговарају уговореним.

Комисија сачињава записник у два истоветна примерка, који потписују сви чланови комисије и представник Понуђача, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

У случају када Комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да квалитет испоручених добара не одговара уговореном, не сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему, већ сачињава и потписује Рекламациони записник, у коме се наводи у чему испоручена добра нису у складу са уговореним.

Понуђач је у обавези да недостатке наведене у Рекламационом записнику отклони и испоручи добра у свему у складу са Понудом и Уговором, најкасније до истека рока за испоруку. По отклањању недостатака и испоруци добара сачиниће се Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

У случају када Комисија за квантитативни и квалитативни пријем утврди да количина испоручених добара не одговара захтеваној, може сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, за испоручена добра. У том случају понуђач је у обавези да преостала захтевана, а неиспоручена добра, испоручи у свему у складу са Понудом и Уговором, најкасније до истека рока за испоруку. По испоруци добара сачиниће се Записник о квалитативном и квантитативном пријему за испоручена преостала захтевана добра.

Приликом реализације уговора, Наручилац је овлашћен да приликом пријема добара, испита да ли испоручена добра поседују уговорене карактеристике и квалитет.

Наручилац ће испитати да ли испоручена добра поседују уговорене карактеристике и квалитет упоређивањем техничких карактеристика наведених на декларацији производа и пратеће документације, са уговореним карактеристикама.

У случају да Наручилац приликом 2 (две) различите испоруке добара утврди да испоручена добра не поседују уговорене карактеристике, Наручилац је овлашћен да једнострано откаже уговор, са отказним роком од минимум 15 (петнаест) дана. У наведеном случају Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза достављено по основу закљученог уговора.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту пријема добара, Наручилац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити понуђачу најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис радова: дати су у делу конкурсне документације - "Образац структуре понуђене цене".

Начин спровођења контроле: Контрола извршења услуге вршиће се од стране лица одређеног код Наручиоца за праћење и контролисање извршења уговора који буде закључен по спроведеном поступку предметне јавне набавке.

Рок испоруке: Добра ће се испоручити у периоду од закључења уговора до истека рока на који уговор буде закључен (не дуже од 60 календарских дана од дана увођења у посао).

Начин, рок и услови плаћања: Наручилац се обавезује да уговорену цену исплати Извршиоцу по испостављеним рачунима, најкасније у року од 45 дана од дана пријема рачуна, на текући рачун Добраваља.

Плаћање по овом уговору вршиће се, на рачун продавца у року до 45 дана од дана генерисања фактуре у Систему електронских фактура (СЕФ), а након испоруке добра, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/21, 44/21 – др. закон и 130/21 129/2021 - др. закон, 138/2022 и 109/2025)) и Законом о електронском фактурисању („Сл. гласник РС“ бр.44/2021, 129/2021,138/2022, 92/2023, 4/2024 и 109/2025). (ЈБКЈС: 04956 (општинска управа).

Привредни субјект има обавезу да рачун региструје пре него што га достави наручиоцу на плаћање. ЈБКЈС: 04956 (Димитровград општинска управа).

Место испоруке је Општинска управа Димитровград на адреси сеоског дома у селу Лукавица који се налази на кп. бр. 622 Лукавица .

Рок важења понуде је 30 дана од дана отварања понуда.

Својим потписом понуђач потврђује да не постоје основи за искључење из члана 111. Закона о јавним набавкама и да испуњава наведене додатне услове. У случају потребе Наручилац може затражити од понуђача да достави и конкретне доказе о испуњености услова.

Понуђач/Привредни субјект мора испунити следеће додатне услове:

1. Понуђач мора да располаже потребним бројем извршилаца за све време извршења уговора о јавној набавци и то:

- Минимум 2 (два) радника која ће бити ангажована на извршењу уговорних обавеза

Овај критеријум доказује се достављањем података о ангажованим техничким лицима или телима у погледу одговорности за контролу квалитета, без обзира на који су начин ангажовани код понуђача (радни однос на неодређено или одређено време или ангажовани по основу уговора ван радног односа)

Доказ : - Изјава понуђача о броју извршилаца са подацима: име и презиме, стручна спрема, радно место, радно искуство), који ће бити именовани на извршењу уговора по предметној јавној набавци.

Наручилац може да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Понуђач доставља попуњен и потписан образац понуде који је достављен понуђачу уз овај позив.

НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПОНУДА:

Вашу понуду можете доставити најкасније до 27.02.2026. године, до 12.00 сати, на адресу наручиоца: Општине Димитровград општинска управа, Балканска 2, 18300 Димитровград. Понуду можете доставити лично, у затвореној коверти на назначену адресу; или послати поштом са назнаком на коверти „ за **Набавка канцеларијског намештаја ради опремања и унутрашњег уређења сеоског дома у Лукавици у општини Димитровград**“, број 36/2026– НЕ ОТВАРАТИ», с тим што иста мора бити примљена код наручиоца најкасније до напред наведеног рока; или електронском поштом на мејл: javnabdimitrovgrad@gmail.com, у ком случају понуђач доставља скенирану понуду дату на обрасцу понуде, спецификацију и доказе (уколико су тражени).

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Критеријум за избор најповољније понуде биће **најнижа понуђена цена**, а у случају истих цена повољнијом ће се сматрати понуда која има краћи рок извођења радова. У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок извођења радова, повољнија понуда биће она која има дужи рок плаћања, а уколико је и рок плаћања исти, повољнија понуда одредиће се применом жреба.

РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Рок за доношење одлуке о избору најповољније понуде је десет дана од дана отварања понуда.

КОНТАКТ

Лице за контакт је Наташа Каменов, службеник за јавне набавке, телефон 010/361108 лок 120, трећи спрат, е-маил : javnabdimitrovgrad@gmail.com.



Службеник за јавне набавке

Наташа Каменов, дипл.прав.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за набавку услуга - **Набавка канцеларијског намештаја ради опремања и унутрашњег уређења сеоског дома у Лукавици у општини Димитровград број 36/2026.**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет набавке је набавка добара-Набавка канцеларијског намештаја ради опремања и унутрашњег уређења сеоског дома у Лукавици у општини Димитровград, у свему према опису послова, који је саставни део позива за подношење понуда.

У обрасцу понуде, понуђач ће дати цену за извођење радова. Цена је фиксна и не може се мањати без сагласности Наручиоца.

До промене цене може доћи само из објективних разлога који се нису могли знати у време подношења понуда. У ту цену требају бити урачунати сви трошкови које ће Извршилац имати приликом реализације предметне набавке.

За учешће у поступку избора најповољнијег понуђача учествују понуђачи код којих не постоје основи за искључење из поступка сходно члану 111. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 91/2019 и 92/2023).

Понуђач који учествује у поступку предметне набавке, мора испунити додатни услов за учешће у поступку набавке, дефинисане чл. 114-117. Закона о јавним набавкама, („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 91/2019 и 92/2023), и то:

1. Понуђач мора да располаже потребним бројем извршилаца за све време извршења уговора о јавној набавци и то:

- Минимум 2 (два) радника која ће бити ангажована на извршењу уговорних обавеза

Овај критеријум доказује се достављањем података о ангажованим техничким лицима или телима у погледу одговорности за контролу квалитета, без обзира на који су начин ангажовани код понуђача (радни однос на неодређено или одређено време или ангажовани по основу уговора ван радног односа)

Наручилац може да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Напомена: Својим потписом понуђач потврђује да не постоје основи за искључење из члана 111. Закона о јавним набавкама и да испуњава напред наведене додатне услове. У случају потребе Наручилац може затражити од понуђача да достави и конкретне доказе о испуњености услова.

Понуђач:

Место: _____

Датум: _____

3)

Укупна цена без ПДВ-а	
ПДВ	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок важења понуде (минималан рок 30 дана од дана отварања понуда - попунити)	_____ дана
Рок плаћања (у року до 45 дана од пријема исправне фактуре) У року до 45 дана од дана испостављања фактуре/рачуна. Привредни субјект има обавезу да рачун региструје код Управе за трезор у апликацији централни регистар фактура пре него што га достави наручиоцу на плаћање. ЈБКЈС: 04956 (Димитровград општинска управа)	_____ дана
Рок извршења услуге (у року од 60 дана од дана потписивања уговора)	_____ дана

- 1.1. за рангирање понуда ће се упоређивати укупна цена услуге без ПДВ-а.
- 1.2. у укупну цену треба да буду урачунати **сви трошкови** које понуђач има приликом реализације исте.
- 1.3. са најповољнијим понуђачем Наручилац ће склопити Уговор у року од **8 дана од дана доношења Одлуке о додели уговора.**

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____



Nabavka kancelarijskog nameštaja radi opremanja I unutrašnjeg uređenja seoskog doma u s. Lukavica u opštini Dimitrovgrad 36/2026

br.	pozicija - opis	j.m.	kol.	din.	ukupno bez pdv-a
1	Izrada i postavljanje ormara od oplemenjene iverice d=1,8cm. Ormar se zaključava. Dezen hrast. Dimenzije ormara 200/45/240 cm.	kom.	1.00		
2	Nabavka i postavljanje daktilo stolice od štofa sa rukonaslonom .	kom.	2.00		
3	Izrada i postavljanje radnog stola od oplemenjene iverice. Dezen hrast. Dimenzije stola 65/130/75 cm.	kom.	1.00		
4	Izrada i postavljanje fiokara od oplemenjene iverice. Fiokar se zaključava. Dezen hrast.	kom.	1.00		
5	Izrada i postavljanje radnog stola od oplemenjene iverice. Dezen artic bor. Dimenzije stola 65/130/75 cm.	kom.	1.00		
6	Izrada i postavljanje ormara od oplemenjene iverice d=1,8cm. Ormar se zaključava. Dezen artic bor. Dimenzije ormara 160/60/240 cm.	kom.	1.00		
7	Nabavka i postavljanje konferencijske stolice za stranke od štofa.	kom.	30.00		
8	Nabavka i postavljanje garniture za sedenje (trošed i dve fotelje).	kom.	1.00		
9	Nabavka i postavljanje ležibega.	kom.	6.00		
10	Izrada i postavljanje čiviluka sa pet kukica na dasci od oplemenjene iverice. Dezen hrast. Dimenzije daske 60/120 cm.	kom.	3.00		
11	Izrada i postavljanje klub stola od oplemenjene iverice. Dezen artic bor. Dimenzije stola 60/60/45 cm	kom.	3.00		
12	Izrada i postavljanje zastakljenih vitrina za čuvanje nošnje od oplemenjene iverice. Dezen artic bor. Dimenzije vitrine 170/80/15 cm.	kom.	5.00		
13	Nabavka i postavljanje klub fotelje za čitanje.	kom.	2.00		
14	Izrada i postavljanje otvorene police za biblioteku od oplemenjene iverice d=1,8cm. Dezen hrast. Dimenzije ormara 120/45/240 cm.	kom.	1.00		

Ukupan iznos bez pdv-a: _____

PDV-e: _____

Ukupan iznos sa pdv-om: _____

POTPIS ODGOVORNOG LICA. _____