



ЈГСП "НОВИ САД"
Футошки пут 46, Нови Сад

Позив за подношење понуда и Конкурсна документација су објављени на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца: 18.08.2014. године.
Рок за предају понуда: 17.09.2014. године до 11.00 часова.
Отварање понуда: 17.09.2014. године са почетком у 11.30 часова.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

СЛУЖБЕНА ОДЕЛА

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈН број 13/14

Август 2014. године

САДРЖАЈ

Број стране:

Општи подаци о јавној набавци	2
Подаци о предмету јавне набавке	2
Техничке карактеристике	2-6
Услови за учешће у поступку јавне набавке	7-10
Упутство понуђачима како да сачине понуду	11-19
Образац 1 – Образац понуде	20-21
Образац 2 – Образац структуре цене	22
Образац 3 – Изјава о достављању банкарске гаранције.....	23
Образац 4 – Модел уговора.....	24-28
Образац 5 – Образац трошкова припремања понуде	29
Образац 6 – Изјава о независној понуди	30
Образац 7 – Изјава о поштовању обавеза из члана 75. ст. 2. ЗЈН	31
Образац 8 – Подаци о подизвођачу	32
Образац 9 – Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди	33

Укупан број страна: 33

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- 1) Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Јавно градско саобраћајно предузеће „Нови Сад“, Нови Сад, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, www.gspns.rs
- 2) Наручилац спроводи отворени поступак јавне набавке.
- 3) Предмет јавне набавке је набавка добара – службена одела.
- 4) Поступак се спроводи ради закључивања уговора о јавној набавци.
- 5) Контакт служба: Служба комерцијалних послова, Одељење набавки, контакт особа: Ђурађ Ковачевић, телефонски број: 021/4896629, e-mail: kovacevicdj@gspns.rs, факс број: 021/4896710.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка добара – службена одела.

Опис, назив и ознака из општег речника: радна одећа 18110000, мајице са кратким рукавима и кошуље 18330000.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Предмет јавне набавке је набавка добара – службених одела, према следећој спецификацији:

Р.бр.	Назив добра	Кол. (комад)
1.	Прслук штрикани	142
2.	Кошуља дуги рукав	2217
3.	Мајица кратки рукав	2298
4.	Панталоне	1747
5.	Сукња	51
6.	Сако	136

ПРСЛУК ШТРИКАНИ - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Основни параметри и карактеристике готовог производа:

Производ је саставни део службеног одела запослених, намењен да испуни захтеве удобности, естетског изгледа и да представља елеменат идентитета Предузећа.

Изглед готовог производа:

Прслук је штрикани, моделиран за мушкарце и жене са „В“ изрезом, фино предиво, тегет плаве боје.

Означавање:

Производ је означен логотипом предузећа, на левој страни прслука за мушкарце, на десној за жене. Величина логотипа је: ширина 4,0 cm и висина 2,0 cm.

Сваки комад треба да има ознаку величине према стандарним конфекцијским бројевима и ознаку сировинског састава.

Квалитет материјала:

Сировински састав материјала је 80% вуна и 20% полиестер.

Отпорност материјала :

- на стабилност обојења и
- на димензиону стабилност.

Да је омогућено:

- одржавање на 40⁰ Ц.

Доказ о испуњености техничких захтева:

Приложити на српском језику:

- потврду о испуњености захтева у погледу квалитета производа;
- изјаву да је производ испитан и да испуњава наведене захтеве (доставити узорак материјала).

Напомена: изјава мора бити дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

КОШУЉА ДУГИ РУКАВ - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Основни параметри и карактеристике готовог производа:

Производ је саставни део службеног одела запослених (у комбинацији са прслуком и сакоом), намењен да испуни захтеве удобности, естетског изгледа и да представља елемент идентитета Предузећа.

Изглед готовог производа:

Кошуља је моделирана за мушкарце и жене, класичног кроја, беле боје.

Означавање:

Производ је означен логотипом предузећа, на левој страни за мушкарце, на десној за жене. Логотип је израђен везом. Величина логотипа је: ширина 4,0 cm и висина 2,0 cm.

Сваки комад треба да има ознаку величине, према стандардим конфекцијским бројевима и ознаку сировинског састава.

Квалитет материјала:

- Сировински састав: 80% памук и 20% полиестер,
- Тежина: 110 гр/м², +-3%
- Финоћа предива: основа 68+- 3 жице
потка 76 +- 3 жице

- Скупљање: до 2%
- Преплетај платно 1/1

Постојање обојења:

- светлост 5 (минимално),
- зној алкални 3-4 (минимално),
- зној кисели 3-4 (минимално),
- Реакција воденог екстракта: пх 5-7,5.

Да је омогућено:

- одржавање на 40⁰ Ц.

Доказ о испуњености техничких захтева:

Приложити на српском језику:

- потврду о испуњености захтева у погледу квалитета производа;

- изјаву да је производ испитан и да испуњава наведене захтеве (доставити узорак материјала).

Напомена: Изјава мора бити дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

МАЈИЦА КРАТКИ РУКАВ - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Основни параметри и карактеристике готовог производа:

Производ је саставни део службеног одела запослених (у комбинацији са панталонама), намењен да испуни захтеве удобности, естетског изгледа и да представља елемент идентитета Предузећа.

Изглед готовог производа:

Мајица је моделирана за мушкарце и жене, класичног кроја, са крагном, беле боје.

Означавање:

Производ је означен логотипом предузећа, на левој страни мајице за мушкарце, на десној за жене. Логотип је израђен везом. Величина логотипа је: ширина 4,0 cm и висина 2,0 cm.

Сваки комад треба да има ознаку величине, према стандардним конфекцијским бројевима и ознаку сировинског састава.

Квалитет материјала:

Сировински састав материјала: 100% памук.

Тежина материјала 200гр/м² +/- 5%

Преплетај – пике.

Скупљање дужина/ширина +/- 3% (максимално).

Постојаност обојења:

- светлост 5 (минимално),
- зној алкални 3-4 (минимално),
- зној кисели 3-4 (минимално),
- отирање суво 3-4 (минимално),
- отирање мокро 3 (минимално),
- хемиско чишћење 4 (минимално).

Да је омогућено:

- одржавање на 95⁰ Ц.

Доказ о испуњености техничких захтева:

Приложити на српском језику:

- потврду о испуњености захтева у погледу квалитета производа;
- изјаву да је производ испитан и да испуњава наведене захтеве (доставити узорак материјала).

Напомена: Изјава мора бити дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

ПАНТАЛОНЕ/СУКЊА - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Основни параметри и карактеристике готовог производа:

Производ је саставни део службеног одела запослених (у комбинацији са кошуљом, прслуком и сакоом), намењен да испуни захтеве удобности, естетског изгледа и да представља елемент идентитета Предузећа.

Изглед готовог производа:

Производ је моделиран за мушкарце и жене, класичног кроја, тегет боје.

Означавање:

Сваки комад треба да има ознаку величине, према конфекцијским бројевима и ознаку сировинског састава.

Квалитет материјала:

Сировински састав материјала:

- мешавина вуне 45% - одступање (+/-) 5%;
- полиестера 55 % - одступање (+/-) 5%,

Тежина материјала 200гр/м² +/- 5%

Преплетај – кепер.

Финоћа пређе:

- основа 33+/-3 жице
- потка 29 +/- 3 жице

Скупљање: дужина/ширина 2% (максимално).

Постојаност обојења:

- светлост 5 (минимално),
- зној алкални 3-4 (минимално),
- зној кисели 3-4 (минимално),
- отирање суво 3-4 (минимално),
- отирање мокро 3-4 светлост 5 (минимално),
- Вода 4 (минимално),
- хемиско чишћење 4 (минимално).

Доказ о испуњености техничких захтева:

Приложити на српском језику:

- потврду о испуњености захтева у погледу квалитета производа;
- изјаву да је производ испитан и да испуњава наведене захтеве (доставити узорак материјала).

Напомена: Изјава мора бити дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

САКО - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Основни параметри и карактеристике готовог производа:

Производ је саставни део службеног одела запослених (у комбинацији са панталонама/сукњом, прслуком и кошуљом), намењен да испуни захтеве удобности, естетског изгледа и да представља елеменат идентитета Предузећа.

Изглед готовог производа:

Производ је моделиран за мушкарце и жене, класичног кроја, тегет боје.

Означавање:

Производ је означен логотипом предузећа, на левој страни сакоа за мушкарце, на десној за жене, логотип је израђен везом. Величина логотипа је: ширина 4,0 cm и висина 2,0 cm.

Сваки комад треба да има ознаку величине, према стандардним конфекцијским бројевима и ознаку сировинског састава.

Квалитет материјала:

Сировински састав материјала:

- мешавина вуне 45% - одступање (+/-) 5%;

- полиестера 55 % - одступање (+/-) 5%,
- Тежина материјала 200гр/м² +/- 5%
- Преплетај – кепер.
- Финоћа пређе: основа 33+/-3 жице
потка 29 +/- 3 жице

Скупљање: дужина/ширина 2% (максимално).

Постојаност обојења:

- светлост 5 (минимално).
- зној алкални 3-4 (минимално).
- зној кисели 3-4 (минимално).
- отирање суво 3-4 (минимално).
- отирање мокро 3-4 светлост 5 (минимално).
- Вода 4 (минимално).
- хемиско чишћење 4 (минимално).

Реакција воденог екстрата 5 - 7,5

Доказ о испуњености техничких захтева:

Приложити на српском језику:

- потврду о испуњености захтева у погледу квалитета производа;
- изјаву да је производ испитан и да испуњава наведене захтеве (доставити узорак материјала).

Напомена: Изјава мора бити дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

ПОСТАВА - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Квалитет материјала:

Сировински састав материјала:

- вискоза 100%,

Тежина материјала 80гр/м² +/- 5%

Постојаност обојења:

- зној алкални 3-4 (минимално).
- зној кисели 3-4 (минимално).
- отирање суво 3-4 (минимално).
- отирање мокро 3-4 светлост 5 (минимално).
- Вода 4 (минимално).
- хемиско чишћење 4 (минимално).

Доказ о испуњености техничких захтева:

Приложити на српском језику:

- потврду о испуњености захтева у погледу квалитета производа;
- изјаву да је производ испитан и да испуњава наведене захтеве (доставити узорак материјала).

Напомена: Изјава мора бити дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Понуђачи су дужни да доставе, заједно са понудом, узорак материјала су за сва понуђена добра.

Боја логотипа је плава или бела у зависности од боје тканине на којој се исти везе.

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

Ред. бр.	Обавезни услов за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. Закона	Потребни докази из члана 77. став 1. Закона и органи надлежни за њихово издавање:
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	извод из регистра надлежног органа (Агенције за привредне регистре) Сходно одредбама члана 79. став 4. ЗЈН, понуђач није дужан да доставља извод о регистрацији Агенције за привредне регистре јер је овај доказ јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
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; <i>(Напомена: Понуђач који има више законских заступника доставља доказ за све законске заступнике)</i>	потврда надлежног суда (извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре), и то: Правна лица доста достављају: 1) извод из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица; 2) извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; 3) уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. Предузетник као понуђач и физичко лице као понуђачи достављају: уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.
3	да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;	потврда надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката (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), и то: Правна лица:

		<p>Потврде привредног и прекршајног суда да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано да је понуђачу као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.</p> <p>Предузетници: Потврда прекршајног суда да предузетнику није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да је понуђачу као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.</p> <p>Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.</p>
4	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;	потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода);
5	Понуђач располаже са неопходним финансијским и пословним капацитетом:	
	Понуђач у периоду од 01.01.2013. до 31.12.2013. године није пословао са губитком.	Извештај о бонитету који издаје Агенција за привредне регистре (АПР) са подацима за 2013. годину
6	Понуђач располаже са неопходним кадровским и техничким капацитетом:	
	6.1. Понуђач располаже довољним кадровским капацитетом - има минимум једног запосленог који ће бити ангажован на пословима реализације уговорених обавеза.	Понуђач је обавезан да достави: Изјаву у којој мора бити наведено: име и презиме запосленог који ће бити ангажован на пословима реализације уговорних обавеза, а Изјава мора бити на меморандуму понуђача, оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача и Потврду о поднетој пријави на пензијско осигурање за запослено лице.

<p>6.2. Понуђач располаже једним доставним возилом или има закључен уговор са куриском службом специјализованом за брзу доставу робе или пошљици.</p>	<p>Понуђач је обавезан да достави: доказ о власништву, закупу или лизингу доставног возила (карта основног средства, уговор о купопродаји, важећи уговор о закупу, уговор о лизингу, саобраћајна дозвола) или закључен уговор са куриском службом. <i>Напомена: доставља се један од наведених доказа.</i></p>
--	--

Доказ за тачке 2. и 4. не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда, а у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

Доказ за тачку 3. (услов из чл. 75. став 1. тачка 3) Закона) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Сходно одредбама члана 78. ЗЈН, лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, односно понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенцији за привредне регистре не морају да доставе доказе наведене у овом одељку под редним бројем од 1. до 4.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). Додатне услове група понуђача испуњава заједно, изузев услова у погледу броја дана неликвидности. Доказ који се односи на број дана неликвидности доставља се за сваког учесника заједничке понуде, а у складу са чланом 81. став 1. Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинале или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она у тренутку подношења понуда нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају горе наведени докази (докази из чл. 77 ЗЈН), понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

Уколико је одређени документ издат на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

2. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: ЈГСП Нови Сад, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, са назнаком: **"Понуда за јавну набавку добара – службена одела, ЈН број 13/14 - НЕ ОТВАРАТИ"**.

Рокови у поступку јавне набавке теку од датума објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Почетак и ток рокова не спречавају недеље и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када Наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до рока који је одређен у позиву за подношење понуде.

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

Начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део: сви обрасци морају бити попуњени са траженим подацима. Образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом понуђача. Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да поуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде. Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је начинио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале обраце садржане у понуди, као и печат понуђача.

Уколико понуђач наступа са групом понуђача (заједничка понуда), попуњавање, потписивање и овера образаца у конкурсној документацији врши се у складу са споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који је саставни део заједничке понуде.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, попуњавање, потписивање и оверу образасца у конкурсној документацији врши понуђач.

3. САДРЖАЈ ПОНУДЕ

Понуда мора да садржи:

- 1) Образац 1 - Образац понуде - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен.
- 2) Образац 2 - Образац структуре понуђене цене - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- 3) Образац 3 – Изјава о достављању банкарске гаранције;
- 4) Образац 4 - Модел уговора - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
- 5) Образац 5 – Образац трошкова припремања понуде (**Достављање овог обрасца није обавезно**). Сходно одредбама члана 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања 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 обавезбећења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.
- 6) Образац 6 - Изјаву о независној понуди - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
- 7) Образац 7 - Изјаву понуђача да је поштовао 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 - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
- 8) Образац 8 - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ само уколико понуду подноси са подизвођачем - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен.
- 9) Образац 9 - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ само уколико понуду подноси група понуђача, и то за сваког члана групе - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен.
- 10) Доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и доказе о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона.
- 11) Узорак материјала за понуђена добра.
- 12) Изјаву да је производ испитан и да испуњава захтеве наведене у делу 3. Техничке карактеристике (спецификације) ове конкурсне документације, а која мора бити дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да достави банкарску гаранцију за добро извршење посла (видети тачку 11. овог упутства).

4. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Предмет ове јавне набавке није обликован по партијама.

5. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач може изменити, допунити и опозвати понуду до истека рока за подношење понуда, достављањем измене, допуне и опозива у затвореној коверти са назнаком: „Измена понуде, ЈН број 13/14“, са значком „не отварати“ или „Допуна понуде, ЈН број 13/14“, са значком „не отварати“ или „Опозив понуде, ЈН број 13/14“, са значком „не отварати“ или „Измена и допуна понуде, ЈН број 13/14“, са значком „не отварати“.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може повући нити мењати понуду.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ И ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

Понуда са подизвођачем

- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке које ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Став 1. Тачка 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да у посебној Изјави наведе податке о подизвођачу и делу набавке који му поверава.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, а у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрепо знатну штету.

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

Све обрасце у понуди и уговор са наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач.

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

Заједничка понуда

- Понуду може поднети група понуђача.
Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове (услове у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета) понуђачи из групе испуњавају заједно.
Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.
Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о: члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуди и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђачу који ће издати рачун, рачуну на који ће бити извршено плаћање и обавезама сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И РОКА ИСПОРУКЕ

Авансно плаћање није дозвољено. Понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање на 45 дана. Понуда понуђача који понуди краћи или дужи рок плаћања од 45 дана биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је у обавези да у Обрасцу понуде и моделу уговора наведе гарантни рок који не може бити краћи од 6 (шест) месеци, а у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда.

Рок испоруке од тренутка потврде количина и бројева не може бити дужи од 45 дана. Понуда понуђача који понуди дужи рок испоруке од 45 дана биће одбијена као неприхватљива.

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

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима, без и са урачунатим порезом на додату вредност. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

У цену морају бити урачунати сви трошкови и они се не могу посебно исказивати ван понуђене цене, фактурисати нити наплаћивати.

Није дозвољена корекција цене.

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, министарства надлежног за финансије.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у министарству надлежном за послове заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у министарству надлежном за рад.

11. СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да достави **Банкарску гаранцију за добро извршење посла.**

Понуђач коме буде додељен уговор се обавезује да **приликом закључења уговора** преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клазулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од од последњег дана рока за извршење посла наведеног у Понуди.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи најкасније 5 (пет) дана пре истека важности постојеће банкарске гаранције за добро извршење посла.

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

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца у Новом Саду, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, електронске поште на адресу kovasevicdj@gspns.rs или факсом на број 021/4896710 тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број 13/14”.

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

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

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

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

13. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

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 његовор подизвођача.

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

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Сходно одредбама члана 82. ЗЈН, Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН
- учинио повреду конкуренције;

- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 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 односиле на добра која су предмет ове набавке, за период од претходне три године.

Доказ из претходног става ове тачке може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) 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 (правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа) који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

16. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је „најнижа понуђена цена“.

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

У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом наручилац ће изабрати понуду у којој је понуђен повољнији рок испоруке.

18. ПРЕДНОСТ ЗА ДОМАЋЕ ПОНУЂАЧЕ И ДОБРА

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац ће изабрати понуду понуђача који нуди добро домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 20% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

У понуђену цену страног понуђача урачунавају се и царинске дажбине.

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

Доказ о домаћем пореклу добара која се нуде у поступку јавне набавке, доставља се уз понуду. Доказ о домаћем пореклу добара издаје Привредна комора Србије на писани захтев подносиоца захтева, у складу са прописима којима се уређује царински систем, сходно Правилнику о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла (Сл. гл. РС 33/2013).

Наведена предност у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Наведена предност у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

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

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

21. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Наручилац ће Одлуку о избору најповољније понуде донети у року који не може бити дужи од 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда тј. у року од 40 (четрдесет) дана од дана јавног отварања понуда у нарочито оправданим случајевима као што је обимност или сложеност понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

22. ОБУСТАВА ПОСТУПКА НАБАВКЕ

Наручилац задржава право да поступак набавке обустави у складу са чланом 109. ЗЈН.

23. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), а предаје се наручиоцу.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У наведеном случају подношења захтева за заштиту права, долази до застоја рока за подношење понуда.

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 његов подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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 дана пријема захтева за заштиту права.

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.

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.

Одредбама члана 151. ЗЈН одређено је шта захтев за заштиту права садржи.

Сходно одредбама члана 156. ЗЈН, 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 (шифра плаћања: 153; модел: 97; позив на број: 50016; сврха дознаке: Републичка административна такса, ЈН број 13/14; Корисник: Буџет Републике Србије).

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

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: 97 50-016;
- (7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

24. УСЛОВИ И РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтев за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

Измена уговора о јавној набавци

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене или других битних елемената уговора само из објективних разлога који нису постојали у моменту закључења уговора и на које уговорне стране нису могле утицати својом вољом (нпр. ванредне околности, измена законских прописа који су у вези са предметом уговора, велике осцилације цена на тржишту...)

Ако наручилац намерава да измени уговор о јавној набавци дужан је да донесе одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л ЗЈН.

Неће се сматрати изменом уговора исправка рачунских и других техничких грешака у уговору.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1. У складу са конкурсном документацијом за јавну набавку добара – службена одела, ЈН број 13/14, понуђач:

Пословно име	<i>Уписати:</i>
Адреса седишта	<i>Уписати:</i>
Матични број понуђача	<i>Уписати:</i>
Порески идентификациони број (ПИБ)	<i>Уписати:</i>
Одговорно лице Понуђача (потписник уговора)	<i>Уписати:</i>
Особа за контакт	<i>Уписати:</i>
Телефон	<i>Уписати:</i>
Телефакс	<i>Уписати:</i>
Електронска пошта	<i>Уписати:</i>
Рачун понуђача	<i>Уписати:</i>

2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача, на посебним обрасцима који су саставни део ове конкурсне документације

3. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ је набавка добара – службена одела:

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни рок	
Место и начин испоруке	


Место и датум:

М.П. Потпис овлашћеног лица понуђача

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.

Образац 2

 ЈГСП НОВИ САД	Назив обрасца:	Редни број конкурсне документације 13/14
	Образац структуре цене	

Ред. бр.	Назив добра	Произвођач понуђених добара и ознака произвођача	Кол. (ком)	Јединич на цена без ПДВ-а	Јединич на цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Прслук штрикани		142				
2.	Кошуља дуги рукав		2217				
3.	Мајица кратки рукав		2298				
4.	Панталоне		1747				
5.	Сукња		51				
6.	Сако		136				

Укупна цена за дате количине (у динарима, без ПДВ-а)	Уписати →
Укупна цена за дате количине (у динарима, са ПДВ-ом)	Уписати →

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати назив произвођача и ознаку произвођача понуђеног добра;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена (4x5) за дате количине без ПДВ-а;
- у колони 8. уписати колико износи укупна цена (4x6) за дате количине са ПДВ-ом;
- на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а, као и укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

(Навести назив и седиште понуђача)

**ИЗЈАВА
О ДОСТАВЉАЊУ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ**

Овом изјавом неопозиво потврђујем да ћемо у уговореном року доставити наручиоцу неопозиву, безусловну, на први позив наплативу и без права на приговор банкарску гаранцију (у оригиналу) за:

- добро извршење посла, издату од банке прихватљиве за наручиоца, на износ од 10% од вредности уговора, са роком важења 30 дана дужим од дана коначног завршетка целокупног посла.

У _____,

Дана _____ 2014. године

(потпис овлашћеног лица)

М.П.

НАПОМЕНА:

У случају заједничке понуде овај образац фотокопирати и попунити од стране сваког учесника у заједничкој понуди

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____ 2014. године у Новом Саду између:

- **ЈАВНОГ ГРАДСКОГ САОБРАЋАЈНОГ ПРЕДУЗЕЋА „НОВИ САД“ НОВИ САД**, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, матични број: 08041822, ПИБ: 100277615, рачун број: 160-920005-02 код Банке Интеза, Нови Сад, које заступа Милан Станивуковић, в.д. директора (у даљем тексту: Наручилац/Купац)

и

- _____ са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, матични број: _____; ПИБ: _____, рачун број: _____ код _____, кога заступа _____, директор (у даљем тексту: Понуђач/Добављач/Продавац)

(овај став не попуњава понуђач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац/Купац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012; у даљем тексту: ЗЈН), спровео поступак јавне набавке добара – службена одеда, ЈН број 13/14,
- да је Добављач/Продавац доставио Понуду број _____ од _____ 2014. године, која се налази у прилогу овог уговора, и његов је саставни део, и
- да је Наручилац/Купац у складу са ЗЈН донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ 2014. године.

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је продаја и испорука службених одеда (у даљем тексту: добра).

Продавац је дужан да испоручи добра у складу са Понудом број _____ од _____ 2014. године (*не попуњава Понуђач*), која је саставни део овог уговора, а Купац је дужан да прими и плати уговорену цену за испоручена добра.

2. КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНА

Члан 2.

Квалитет добара мора у свему бити усаглашен са условима који су дефинисани у техничкој спецификацији, односно свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру Понуде која је прилог овог уговора.

Члан 3.

Гарантни рок за добра износи _____ месеци од датума испоруке добара.

Продавац је дужан да без одлагања, о свом трошку, отклони све неусаглашености које се појаве у току гарантног рока из става 1. овог члана.

Продавац је дужан да у току гарантног рока врши сервисирање добара и да обезбеди резервне делове.

Купац је дужан да писаним путем обавести Продавца о установљеној неусаглашености, одмах по установљавању, и да га позове да отклони неусаглашеност.

По пријему обавештења из става 3. овог члана, Продавац је дужан да без одлагања и без накнаде приступи отклањању неусаглашености, с тим да рок почетка отклањања неусаглашености не може бити дужи од три календарска дана од дана пријема обавештења.

Гарантни рок за добра, после отклањања неусаглашености, продужава се за онај период које је једнак периоду у коме је Купац био лишен употребе добара.

Уколико је извршена замена добара, гарантни рок почиње да тече од дана испоруке замењених добара.

У случају да Продавац по писменом позиву, у року од седам дана од дана почетка отклањања неусаглашености, не отклони све неусаглашености у току гарантног рока, Купац стиче право да предузме потребне мере и изврши поправке и измене сам, или преко трећег лица, о трошку Продавца, без икаквог умањивања својих права из гаранције, а Продавац је дужан да надокнади све трошкове Купца, у року од 10 дана од дана слања обавештења о томе.

Продавац не одговара за нестручно руковања и употребу добара.

Члан 4.

Добра морају бити испоручена са свом потребном документацијом за регистрацију возила.

3. ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Купац врши плаћање добара по ценама и условима наведеним у Понуди, на основу фактуре коју је испоставио Продавац.

Уговорена цена износи _____ динара без урачунатог пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ), односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Није дозвољена промена уговорене цене.

Члан 6.

Плаћање испоручених добара Купац врши у року од _____ дана од дана пријема фактуре у писарници Купца.

Продавац је дужан да достави на адресу Купца фактуру за отпремљена добра у року од два дана од дана отпремања добара.

Обавеза плаћања од стране Купца је испуњена када је извршен пренос средстава банци Продавца, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

4. УСЛОВИ, НАЧИН ИСПОРУКЕ И ОДГОВОРНОСТ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 7.

Испорука добара се врши на адресу Купца у Новом Саду, Футошки пут 46, дана _____, а све у складу са Понудом из члана 1. овог уговора.

Члан 8.

У случају прекорачења рокова испоруке од стране Продавца, а која нису последица више силе, Купац има право да тражи од Продавца исплату уговорне казне у износу од 0,2 % од укупне цене добара за добра за која није испоштован рок испоруке, за сваки дан кашњења. Наплата уговорне казне ограничава се на износ од 10 % од укупне цене добара.

Наплата уговорне казне не искључује наплату штете коју је Купац претрпео због кашњења у испоруци.

Продавац је дужан да исплати уговорну казну у року од седам дана од дана примања захтева Купца у вези са кашњењем.

Купац има права да утврђени и обрачунати износ уговорне казне наплати достављањем обрачуна по основу уговорне казне.

Члан 9.

Продавац сноси одговорност за било какву и за сву штету нанесену Купцу, између осталог и за штету која је настала као резултат неусаглашености прибављених добара, ако је тиме Купац делимично или у потпиности онемогућен да користи добра у складу са наменом.

Обична штета утврђује се на основу цене добара која су оштећена или уништена.

У делу који није регулисан овим уговором, уговорне стране сnose одговорност у складу са важећим законима и прописима Републике Србије.

5. ПРЕУЗИМАЊЕ ДОБАРА

Члан 10.

Купац је дужан да прегледа добра приликом преузимања добара.

Приликом преузимања добара врши се провера усаглашености добара за захтевима наведеним у техничкој спецификацији добара на основу којих је извршена наруџбина, у складу са интерним документима Купца и са узорком који је достављен уз понуду из члана 1. овог уговора.

У случају да приликом пријема добара Купац установи да добра не одговарају условима из става 2. овог члана, Купац је дужан да констатује недостатке у одговарајућем документу, о томе обавести Продавца без одлагања, а најкасније у року од три дана од дана пријема добара и прецизира природу недостатака.

Записник о скривеним недостацима, који нису утврђени приликом пријема добара, сачињава се у тренутку њиховог установљавања, укључујући и период коришћења добара, а у случају да постоји гарантни рок – у границама гарантног рока.

У случају испоруке добара која нису саобразна уговореним стандардима, Купац има право, након уредног обавештавања Продавца, да:

1. захтева од Продавца уредно извршење уговора, односно испоруку добара уговореног квалитета и исплату уговорне казне због задоцњења, као и евентуалну накнаду претрпљене штете;
2. да одустане од уговора, стави добра на располагање Продавцу и тражи накнаду штете због неиспуњења.

Све трошкове који су везани за враћање добара, замену добара и накнадне испоруке, сноси Продавац.

6. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

Продавац је дужан да достави банкарску гаранцију за добро извршење посла приликом закључивања овог уговора, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив.

Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од од последњег дана рока за извршење посла наведеног у Понуди.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи најкасније 5 (пет) дана пре истека важности постојеће банкарске гаранције за добро извршење посла.

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

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

7. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне неспоразуме који би проистекли у току реализације овог уговора решавати преговорима, у духу добрих пословних обичаја.

Уколико на тај начин не би било могуће решити спорну ситуацију, уговорне стране су сагласне да ће надлежни суд бити Привредни суд у Новом Саду.

8. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу и примењује се од дана његовог потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи до испоруке уговорене количине добара.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису изричито дефинисани овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 15.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити у писменом облику, закључивањем анекса који мора бити потписан од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 16.

Овај уговор је сачињен у три истоветна примерка, од којих се један доставља Продавцу а два Купцу.

За Продавца

директор

(потпис)

М.П.

За Купца

в.д. директора

Милан Станивуковић

М.П.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

Трошкови припремања понуде:

Редни број	Спецификација трошкова по врсти трошка	Износ без ПДВ-а (у динарима)	Износ са ПДВ-ом (у динарима)
Укупан износ трошкова припремања понуде (без ПДВ-а):			
Укупан износ трошкова припремања понуде (са ПДВ-ом):			

Напомена: Сходно одредбама члана 88. Закона понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања понуде носи 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.

Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач _____
(уписати пословно име и адресу понуђача) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке добара – службена одеда, ЈН број 13/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П. _____

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

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у отвореном поступку јавне набавке добара – службена одела, ЈН број 13/14, поштовао је 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

Понуђач

М.П.

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

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача: _____

Адреса подизвођача: _____

Матични број подизвођача: _____

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ): _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса подизвођача (e-mail): _____

Телефон/Факс: _____

Процент укупне вредности набавке које ће Понуђач поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:

Место и датум: _____

М.П. потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

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

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Матични број понуђача: _____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): _____

Име особе за контакт: _____

Електронска адреса понуђача (e-mail): _____

Телефон/Факс: _____

Број рачуна понуђача и назив банке _____

Место и датум: _____

М.П. потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни за сваког члана групе и достави уз понуду.