

**ГРАД СУБОТИЦА
ГРАДСКА УПРАВА
24000 СУБОТИЦА
ТРГ СЛОБОДЕ 1**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Поступак јавне набавке мале вредности

НАБАВКА ДОБРА – СЛУЖБЕНА ОДЕЋА

ЈНМВ К 33/18

Суботица, октобар 2018.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број IV-404-537/2018 од 05.10.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку од 05.10.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добра – службена одећа ЈНМВ К 33/18

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Спецификација добара	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
IV	Критеријум за избор најповољније понуде	11
V	Обрасци који чине саставни део понуде	12
VI	Модел уговора	32
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	44

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈНМВ К 33/18 су добра – службена одећа

Ознака из општег речника набавке:

- 18110000 Радна одећа

2. Контакт

Е-mail адреса: javnenabavke@subotica.rs

Радно време Наручиоца је радним данима од 7,00 часова до 15,00 часова.

3. Предмет јавне набавке је обликован у 3 партије:

- **Партија 1:** Службена одећа за жене запослене у Услужном центру и за матичарке запослене у Месним канцеларијама
- **Партија 2:** Службена одећа за мушкарце запослене у Услужном центру и за матичаре запослене у Месним канцеларијама
- **Партија 3:** Службена одећа за матичарке које воде протокол

II СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА

Службена одећа – партија 1

Службена одећа за жене запослене у Услужном центру и за матичарке запослене у Месним канцеларијама

Ред. број	Назив добра	Јединица мере	количина	Опис – посебан захтев наручиоца
1.	Женски сако	Ком.	11	Женски струкирани сако дугих рукава са реверима од штофа, глатке или благо рељефне структуре. Сировински састав: вискоза минимум 70%, полиестер и еластин 30%
2.	Женска мајица	Ком.	22	Женска мајица дугих рукава у белој или беж боји без дезена и украса. Сировински састав: вискоза минимум 90%, еластин 10%
3.	Женска пословна кошуља	Ком.	11	Женска пословна кошуља дугих рукава у белој боји од пуплина Сировински састав памук 90%, еластин 10%
4.	Женске панталоне	Ком.	11	Црне женске панталоне узаних ногавица тзв цигарет модел Сировински састав: вискоза мин 20%, остало полиестер са еластином до 80%

Приликом испоруке понуђач је дужан да за свако добро достави декларацију и гарантни лист.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Добављача, при чему ће сачинити Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

Гарантни рок не може бити краћи од 12 месеци од дана сачињавања записника о квалитативном и квантитативном пријему.

Наведени артикли се испоручују по телесним мерама службених лица.

У случају да величина испорученог добра не одговара, понуђач је дужан да исте замени за одговарајућу величину у року од 5 дана, од рекламације наручиоца.

Службена одећа – партија 2

Службена одећа за запослене мушкарце у Услужном центру и матичаре у Месним канцеларијама

Ред. број	Назив добра	Јединица мере	количина	Опис – посебан захтев наручиоца
1.	Мушки сако	Ком.	4	Сако је црне боје, једноредан, са обореним реверима, предњица на дужини заобљена, копчање са 2 дугмета, леђа су са једним преклопним шлицом, на предњици доњи усечени џепови су са патнама, са леве стране у висини прса налази се ткз. „цигар“ џеп. На дужини рукава налази се шлиц са 4 дугмета. Сако је постављен вискозном поставом, са обе унутрашње стране налазе се усечени џепови, доња крагна је ојачана са филцом. Основни материјал: штоф, сир. састава 100% вуна или 96% вуна и 4% еластин, површинске масе 200-210 г/м ²
2.	Мушке панталоне	Ком.	4	Панталоне су црне боје, са једном или без фалтне, два коса џепа на предњици испод линије појаса, појас је са прелазом који се копча са металном копчом и 1 дугметом, појас је са 7 гајкица, доња страна појаса је ојачана памучном појасницом, шлиц се затвара помоћу патент затварача. Позади је један двопасполни усечен џеп, дужина ногавице је без манжетне. Панталоне су са предње стране до висине колена постављене вискозном поставом. Основни материјал: штоф Сир. састава: 100% вуна или 96% вуна и 4% еластин, површинске масе 200-210 г/м ²
3.	Мушка кошуља	Ком.	8	Кошуља је беле боје, дугих рукава, класичног кроја, благо струкирана, крагна и предња страна на линији копчања ојачана је лепљивом међупоставом. Са леве стране предњице у висини прса нашивен је џеп који се затвара помоћу једног дугмета. Основни материјал: пуплин Сир. састава: 100% памук или 80% памук и 20% полиестер, површинске масе 130-135 г/м ²
4.	Мушка кравата	Ком.	4	Кравата је на везивање, дезенирана у складу са бојом одела и кошуље.

Приликом испоруке понуђач је дужан да за свако добро достави декларацију и гарантни лист.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Додављача, при чему ће сачинити Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

Гарантни рок не може бити краћи од 12 месеци од дана сачињавања записника о квалитативном и квантитативном пријему.

Наведени артикли се израђују по телесним мерама службених лица.

У случају да величина испорученог добра не одговара, понуђач је дужан да исте замени за одговарајућу величину у року од 5 дана, од рекламације наручиоца.

Службена одећа – партија 3

Службена одећа за матичарке које воде протокол

Ред. број	Назив добра	Јединица мере	количина	Опис – посебан захтев наручиоца
1.	Женски дводелни костим	Ком.	2	Женски дводелни костим: сако дугих рукава, благо струкираног кроја, боје по избору наручиоца Сировински састав: вискоза минимум 35%, полиестер и еластин 65%, класична сукња равног кроја минимално до колена, боје по избору наручиоца Сировински састав: вискоза минимум 35%, полиестер и еластин 65%
2.	Женске блузе или мајице	Ком.	6	Женске блузе или мајице дугих рукава, пастелних боја(у складу са комплетом) Сировински састав: вискоза или памук минимум 90%, еластин 10%

Приликом испоруке понуђач је дужан да за свако добро достави декларацију и гарантни лист.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Додављача, при чему ће сачинити Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

Гарантни рок не може бити краћи од 12 месеци од дана сачињавања записника о квалитативном и квантитативном пријему.

Наведени артикли се испоручују по телесним мерама службених лица.

У случају да величина испорученог добра не одговара, понуђач је дужан да исте замени за одговарајућу величину у року од 5 дана, од рекламације наручиоца.

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.
75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ
УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1., 2., 3. и 4., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

• ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;
 - Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.
- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**
 - Правна лица:** 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. **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 правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 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.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

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 или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок важења понуде. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац понуде (Образац 1А);
- 3) Образац понуде (Образац 1Б);
- 4) Образац структуре понуђене цене за Партију 1, са упуством како да се попуни (Образац 2)
- 5) Образац структуре понуђене цене за Партију 2, са упуством како да се попуни (Образац 2А)
- 6) Образац структуре понуђене цене за Партију 3, са упуством како да се попуни (Образац 2Б)
- 7) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 8) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 9) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 10) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ПАРТИЈА 1

Саставни део обрасца понуде чини спецификација добара

Понуда бр _____ за јавну набавку добра – службена одећа за жене запослене у Услужном центру и за матичарке запослене у Месним канцеларијама, ЈНМВ К 33/18

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ПАРТИЈА 1 – СЛУЖБЕНА ОДЕЋА ЗА ЖЕНЕ ЗАПОСЛЕНЕ У УСЛУЖНОМ ЦЕНТРУ И ЗА МАТИЧАРКЕ ЗАПОСЛЕНЕ У МЕСНИМ КАНЦЕЛАРИЈАМА

Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања	Плаћање ће се вршити након испоруке предмета уговора, у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре од стране Наручиоца
Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда (не може бити краћи од 30 дана)
Рок испоруке добара:	Добављач испоручује добра у року од 30 дана од дана наруџбе предмета уговора.
Гарантни рок:	12 месеци од дана испоруке предмета уговора и потписивања записника о квантитативном и квалитивном пријему
Стопа ПДВ:	_____ %

Напомена:

- Понуду сачинити према спецификацији добара која су предмет јавне набавке,
- Понуда мора бити на оригиналном обрасцу наручиоца,
- Понуда са варијантама није дозвољена,
- Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора,

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ПАРТИЈА 2

Саставни део обрасца понуде чини спецификација добара

Понуда бр _____ за јавну набавку добра – Службена одећа за мушкарце запослене у Услужном центру и за матичаре запослене у Месним канцеларијама, ЈНМВ К 33/18

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ПАРТИЈА 2 – СЛУЖБЕНА ОДЕЋА ЗА МУШКАРЦЕ ЗАПОСЛЕНЕ У УСЛУЖНОМ ЦЕНТРУ И ЗА МАТИЧАРЕ ЗАПОСЛЕНЕ У МЕСНИМ КАНЦЕЛАРИЈАМА

Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања	Плаћање ће се вршити након испоруке предмета уговора, у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре од стране Наручиоца
Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда (не може бити краћи од 30 дана)
Рок испоруке добара:	Добављач испоручује добра у року од 30 дана од дана наруџбе предмета уговора.
Гарантни рок:	12 месеци од дана испоруке предмета уговора и потписивања записника о квантитативном и квалитивном пријему
Стопа ПДВ:	_____ %

Напомена:

- Понуду сачинити према спецификацији добара која су предмет јавне набавке,
- Понуда мора бити на оригиналном обрасцу наручиоца,
- Понуда са варијантама није дозвољена,
- Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора,

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ПАРТИЈА 3**

Саставни део обрасца понуде чини спецификација добара

Понуда бр _____ за јавну набавку добра – Службена одећа за матичарке које воде протокол, ЈНМВ К 33/18

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (е-маил):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ПАРТИЈА 3 – СЛУЖБЕНА ОДЕЋА ЗА МАТИЧАРКЕ КОЈЕ ВОДЕ ПРОТОКОЛ

Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања	Плаћање ће се вршити након испоруке предмета уговора, у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре од стране Наручиоца
Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда (не може бити краћи од 30 дана)
Рок испоруке добара:	Добављач испоручује добра у року од 30 дана од дана наруџбе предмета уговора
Гарантни рок:	12 месеци од дана испоруке предмета уговора и потписивања записника о квантитативном и квалитивном пријему
Стопа ПДВ:	_____ %

Напомена:

- Понуду сачинити према спецификацији добара која су предмет јавне набавке,
- Понуда мора бити на оригиналном обрасцу наручиоца,
- Понуда са варијантама није дозвољена,
- Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора,

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА 1 – СЛУЖБЕНА ОДЕЋА ЗА ЖЕНЕ ЗАПОСЛЕНЕ У УСЛУЖНОМ ЦЕНТРУ И ЗА МАТИЧАРКЕ ЗАПОСЛЕНЕ У МЕСНИМ КАНЦЕЛАРИЈАМА**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Женски сако	11				
Женска мајица	22				
Женска пословна кошуља	11				
Женске панталоне	11				
УКУПНО:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**ПАРТИЈА 2 – СЛУЖБЕНА ОДЕЋА ЗА МУШКАРЦЕ ЗАПОСЛЕНЕ У
УСЛУЖНОМ ЦЕНТРУ И ЗА МАТИЧАРЕ ЗАПОСЛЕНЕ У МЕСНИМ
КАНЦЕЛАРИЈАМА**

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ- ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Мушки сако	4				
Мушке панталоне	4				
Мушка кошуља	8				
Мушка кравата	4				
УКУПНО:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ПАРТИЈА 3 – СЛУЖБЕНА ОДЕЋА ЗА МАТИЧАРКЕ КОЈЕ ВОДЕ ПРОТОКОЛ**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

ОДЕЋА ЗА ВОЗАЧЕ					
Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ- ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Женски дводелни костим	2				
Женске блузе или мајице	6				
УКУПНО:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра – службена одећа, ЈНМВ К 33/18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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 ЗЈН 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 ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ
И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добра – службена одећа, ЈНМВ К 33/18, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добра – службена одећа, ЈНМВ К 33/18, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Добра – службена одећа за жене запослене у Услужном центру и за матичарке запослене у Месним канцеларијама - партија 1, ЈНМВ К 33/18

Закључен између:

1. **Град Суботица, Градска управа Суботица, Суботица, Трг слободе 1, ПИБ:** 100444843, матични број: 08070695, рачун број: 840-27640-46, НБС Управа за трезор, коју заступа Начелник Градске управе, Марија Ушумовић Давчик, мастер правник (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране, и
2. _____, са седиштем у _____, улица _____ број _____, ПИБ: _____, матични број: _____, рачун број: _____ код _____ банке, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Даобављач), са друге стране

(остали понуђачи из групе понуђача)

(назив подизвођача)

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку службене одеће, сходно члану 39. ЗЈН, («Службени гласник РС», број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под редним бројем ЈНМВ К 33/18, партија 1- службена одећа за жене запослене у Услужном центру и за матичарке запослене у Месним канцеларијама;

- да је Даобављач доставио понуду број _____ од _____.2018. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог Уговора, која је код Наручиоца заведена под бројем *****/2018 дана **.2018. године;

- да понуда Даобављача одговара захтевима из конкурсне документације;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео одлуку о додели уговора под бројем *****/2018 дана ****/2018.

Члан 2.

Предмет уговора је добро - службена одећа за жене запослене у Услужном центру и за матичарке запослене у Месним канцеларијама, у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Даобављача, поднете у поступку јавне набавке мале вредности, број ЈНМВ К 33/18, Партија 1 – службена одећа за жене запослене у Услужном центру и за матичарке запослене у Месним канцеларијама, дана _____.2018. године.

Врста, количина и цена добара из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цена и понуди Даобављача из става 1. овог члана, који се налазе у прилогу овог Уговора и чине његов саставни део.

Члан 3.

Вредност добара из члана 1. овог уговора износи:

_____ динара без ПДВ-а
_____ динара ПДВ

Укупно: _____ динара

Словима: (_____ и ____/100)

Члан 4.

Уговорне стране сагласно изјављују да је цена предмета овог уговора фиксна и не подлеже ревизији до коначне реализације овог Уговора. Цена садржи све трошкове Добављача.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да цену предмета уговора исплатити након испоруке предмета уговора у целости, у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре од стране Наручиоца.

Добављач испоставља рачун са назнаком Град Суботица, Суботица, Трг слободе 1. ПИБ 100444843, матични број 08070695, број рачуна 840-27640-46, Народна банка, Управа за трезор.

Регистрација фактура мора да гласи на директног корисника јавних средстава, који ће вршити плаћање, и то: 09693 Градска управа Суботица.

Наручилац ће плаћање вршити са апропријације у Буџету Града: Раздео 4, Глава 2, Функција 130, Економска класификација 526122 – службена одећа.

Члан 6.

Добављач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета јавне набавке, преда наручиоцу Бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року, потписану од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији, и уз исту се доставља попуњено и оверено менично овлашћење у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека гарантног рока. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Бланко соло меница мора бити регистрована код НБС. Изабрани понуђач је дужан да уз меницу достави менично овлашћење и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

Члан 7.

Добављач се обавезује да предмет овог Уговора испоручи наручиоцу у року од 30 дана од дана наруџбе предмета Уговора.

Члан 8.

Добављач гарантује да добра која испоручује, а које су предмет набавке, одговарају у свему у погледу траженог квалитета материјала, израде и функционалности и да су нова.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом испоруке овлашћено лице Наручиоца ће вршити уз присуство представника Добављача, при чему ће сачинити и потписати Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

Видљиви недостаци у квалитету и очигледне грешке, констатираће се у записник из става 2. овог члана, чиме се сматра да је Добављач обавештен.

О скривеним недостацима, Наручилац обавештава Добављача, најкасније у року од 8 дана од дана његовог откривања.

Наручилац, у случају кад обавести Добављача о недостацима, има право да захтева од Добављача да отклони недостатке или да му преда друго добро без недостатака, што је Добављач дужан да уради у року од 7 дана, од дана од дана пријема обавештења из става 4. и 5. овог члана.

У случају неисправности, као и у случају лошег квалитета и неблаговремене испоруке, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор без отказног рока и реализује средство обезбеђења.

Члан 9.

Наручилац задржава право да, изврши контролу квалитета, путем акредитоване лабораторије.

Узорковање ће се вршити системом случајног одабира. Трошкови анализе узорака падају на терет Додављача.

Уколико узорковани комади не испуњавају неки од захтева за прописан квалитет, одбија се пријем свих одевних предмета из те ставке.

Додављач је дужан да у року од 7 дана, од дана позива Наручиоца отклони недостатке из става 4. овог члана, и за целу ставку испоручи одећу траженог квалитета.

Уколико додављач не отклони недостатак у року од 7 дана од дана од дана налога Наручиоца, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор без отказног рока и реализује средство обезбеђења.

Члан 10.

Додављач је дужан да после закључења уговора изврши мерење запослених за која се предметна добра набављају, те да исте испоручи у складу са добијеним мерама. Додављач је дужан да у року од годину дана од дана испоруке, без додатних трошкова изврши корекције испоручених добара.

Уколико се након испоруке испостави да поједини предмети уговора, нису одговарајуће у погледу величине, Наручилац може тражити у року од 15 дана, од дана испоруке, да се изврши потребна корекција, или у случају да се корекцијом не може отклонити недостатак, замену таквих добара, а понуђач је дужан да изврши корекцију наведених испоручених добара, или у случају да се корекцијом не може отклонити недостатак, замени добрима одговарајућим у погледу величине, у року од 5 дана, од дана пријема захтева од Наручиоца.

Члан 11.

Гарантни рок износи 12 месеци од дана испоруке предмета уговора и потписивања записника о квалитативној и квантитативној примопредаји добара.

За скривене мане Наручилац задржава право рекламације и по истеку рока за рекламацију.

Додављач се обавезује да ће у гарантном року на први писмени захтев Наручиоца, о свом трошку, отклонити све мане и недостатке који се односе на квалитет и исправност добара, а која настану редовном употребом.

Уколико су недостаци такви да се не могу отклонити поправком, Додављач је дужан да предметно добро замени новим у року од 7 дана, од дана рекламације Наручиоца.

Уколико Додављач не изврши своје обавезе из овог члана, Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења из члана 7. овог Уговора.

Члан 12.

Додављач се обавезује да предмет Уговора испоручи франко Наручиоцу без додатних трошкова.

Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други позитивно правни прописи који регулишу ову материју.

Члан 14.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен сагласношћу уговорних страна, закључењем Анекса уз овај Уговор, у свему у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015).

Измена и допуна Уговора не односи се на цену, која мора бити фиксна током важења Уговора.

Члан 15.

Уговорне стране евентуална спорна питања настале у току реализације овог Уговора ће решавати мирним путем – споразумно.

У случају немогућности споразумног решавања спорних питања уговара се надлежност Суда у Суботици.

Члан 16.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака, од којих Наручилац задржава пет примерака, а Додављач добија један примерак уговора.

Уговор је прочитан, протумачен и у знак сагласности потписан од стране уговарача.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Модел уговора мора да буде попуњен, потписан од стране одговорног лица и оверен печатом Понуђача, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача у модел уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Добра – службена одећа за мушкарце запослене у Услужном центру и за матичаре запослене у Месним канцеларијама - партија 2, ЈНМВ К 33/18

Закључен између:

1. **Град Суботица, Градска управа Суботица, Суботица, Трг слободе 1, ПИБ:** 100444843, матични број: 08070695, рачун број: 840-27640-46, НБС Управа за трезор, коју заступа Начелник Градске управе, Марија Ушумовић Давчик, мастер правник (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране, и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____ број _____, ПИБ: _____, матични број: _____, рачун број: _____ код _____ банке, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Додављач), са друге стране

(остали понуђачи из групе понуђача)

(назив подизвођача)

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку службене одеће, сходно члану 39. ЗЈН, («Службени гласник РС», број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под редним бројем ЈНМВ К 33/18, партија 2 - службена одећа за мушкарце запослене у Услужном центру и за матичаре запослене у Месним канцеларијама;

- да је Додављач доставио понуду број _____ од _____.2018. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог Уговора, која је код Наручиоца заведена под бројем *****/2018 дана **.**.2018. године;

- да понуда Додављача одговара захтевима из конкурсне документације;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео одлуку о додели уговора под бројем *****/2018 дана *****/2018.

Члан 2.

Предмет уговора је добро - службена одећа за мушкарце запослене у Услужном центру и за матичаре запослене у Месним канцеларијама, у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Додављача, поднете у поступку јавне набавке мале вредности, број ЈНМВ К 33/18, Партија 2 – службена одећа за мушкарце запослене у Услужном центру и за матичарке запослене у Месним канцеларијама, дана _____.2018. године.

Врста, количина и цена добара из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цена и понуди Додављача из става 1. овог члана, који се налазе у прилогу овог Уговора и чине његов саставни део.

Члан 3.

Вредност добара из члана 1. овог уговора износи:

_____ динара без ПДВ-а
_____ динара ПДВ

Укупно: _____ динара

Словима: (_____ и ____/100)

Члан 4.

Уговорне стране сагласно изјављују да је цена предмета овог уговора фиксна и не подлеже ревизији до коначне реализације овог Уговора. Цена садржи све трошкове Додављача.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да цену предмета уговора исплати након испоруке предмета уговора у целости у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре од стране Наручиоца.

Додављач испоставља рачун са назнаком Град Суботица, Суботица, Трг слободе 1. ПИБ 100444843, матични број 08070695, број рачуна 840-27640-46, Народна банка, Управа за трезор.

Регистрација фактура мора да гласи на директног корисника јавних средстава, који ће вршити плаћање, и то: 09693 Градска управа Суботица.

Наручилац ће плаћање вршити са апропријације у Буџету Града: Раздео 4, Глава 2, Функција 130, Економска класификација 526122 – службена одећа.

Члан 6.

Додављач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета јавне набавке, преда наручиоцу Бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року, потписану од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији, и уз исту се доставља попуњено и оверено менично овлашћење у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека гарантног рока. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Бланко соло меница мора бити регистрована код НБС. Изабрани понуђач је дужан да уз меницу достави менично овлашћење и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

Члан 7.

Додављач се обавезује да предмет овог Уговора испоручи наручиоцу у року од 30 дана од дана наруџбе предмета Уговора.

Члан 8.

Додављач гарантује да добра која испоручује, а које су предмет набавке, одговарају у свему у погледу траженог квалитета материјала, израде и функционалности и да су нова.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом испоруке овлашћено лице Наручиоца ће вршити уз присуство представника Додављача, при чему ће сачинити и потписати Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

Видљиви недостаци у квалитету и очигледне грешке, констатоване се у записник из става 2. овог члана, чиме се сматра да је Додављач обавештен.

О скривеним недостацима, Наручилац обавештава Додављача, њакасније у року д 8 дана од дана његовог откривања.

Наручилац, у случају кад обавести Додављача о недостацима, има право да захтева од Додављача да отклони недостатке или да му преда друго добро без недостатака, што је Додављач дужан да уради у року од 7 дана, од дана од дана пријема обавештења из става 4. и 5. овог члана.

У случају неисправности, као и у случају лошег квалитета и неблаговремене испоруке, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор без отказног рока и реализује средство обезбеђења.

Члан 9.

Наручилац задржава право да, изврши контролу квалитета, путем акредитоване лабораторије.

Узорковање ће се вршити системом случајног одабира. Трошкови анализе узорака падају на терет Додављача.

Уколико узорковани комади не испуњавају неки од захтева за прописан квалитет, одбија се пријем свих одевних предмета из те ставке.

Додављач је дужан да у року од 7 дана, од дана позива Наручиоца отклони недостатке из става 4. овог члана, и за целу ставку испоручи одећу траженог квалитета.

Уколико додављач не отклони недостатак у року од 7 дана од дана од дана налога Наручиоца, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор без отказног рока и реализује средство обезбеђења.

Члан 10.

Додављач је дужан да после закључења уговора изврши мерење запослених за која се предметна добра набављају, те да исте испоручи у складу са добијеним мерама.

Уколико се након испоруке испостави да поједини предмети уговора, нису одговарајуће у погледу величине, Наручилац може тражити у року од 15 дана, од дана испоруке, да се изврши потребна корекција, или у случају да се корекцијом не може отклонити недостатак, замену таквих добара, а понуђач је дужан да изврши корекцију наведених испоручених добара, или у случају да се корекцијом не може отклонити недостатак, замени добрима одговарајућим у погледу величине, у року од 5 дана, од дана пријема захтева од Наручиоца.

Члан 11.

Гарантни рок износи 12 месеци од дана испоруке предмета уговора и потписивања записника о квалитативној и квантитативној примопредаји добара.

За скривене мане Наручилац задржава право рекламације и по истеку рока за рекламацију.

Додављач се обавезује да ће у гарантном року на први писмени захтев Наручиоца, о свом трошку, отклонити све мане и недостатке који се односе на квалитет и исправност добара, а која настану редовном употребом.

Уколико су недостаци такви да се не могу отклонити поправком, Додављач је дужан да предметно добро замени новим у року од 7 дана, од дана рекламације Наручиоца.

Уколико Додављач не изврши своје обавезе из овог члана, Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења из члана 7. овог Уговора.

Члан 12.

Додављач се обавезује да предмет Уговора испоручи франко Наручиоцу без додатних трошкова.

Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други позитивно правни прописи који регулишу ову материју.

Члан 14.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен сагласношћу уговорних страна, закључењем Анекса уз овај Уговор, у свему у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015).

Изнамена и допуна Уговора не односи се на цену, која мора бити фиксна током важења Уговора.

Члан 15.

Уговорне стране евентуална спорна питања настала у току реализације овог Уговора ће решавати мирним путем – споразумно.

У случају немогућности споразумног решавања спорних питања уговара се надлежност Суда у Суботици.

Члан 16.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака, од којих Наручилац задржава пет примерака, а Додављач добија један примерак уговора.

Уговор је прочитан, протумачен и у знак сагласности потписан од стране уговарача.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Модел уговора мора да буде попуњен, потписан од стране одговорног лица и оверен печатом Понуђача, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача у модел уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Добра – службена одећа за матичарке које воде протокол - партија 3, ЈНМВ К 33/18

Закључен између:

1. Град Суботица, Градска управа Суботица, Суботица, Трг слободе 1, ПИБ: 100444843, матични број: 08070695, рачун број: 840-27640-46, НБС Управа за трезор, коју заступа Начелник Градске управе, Марија Ушумовић Давчик, мастер правник (у даљем тексту: Наручилац), са једне стране, и

2. _____, са седиштем у _____, улица _____ број _____, ПИБ: _____, матични број: _____, рачун _____ број: _____ код _____ банке, које заступа директор _____ (у даљем тексту: Даобављач), са друге стране

(остали понуђачи из групе понуђача)

(назив подизвођача)

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку службене одеће, сходно члану 39. ЗЈН, («Службени гласник РС», број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под редним бројем ЈНМВ К 33/18, партија 3 - службена одећа за матичарке које воде протокол;

- да је Добављач доставио понуду број _____ од _____.2018. године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог Уговора, која је код Наручиоца заведена под бројем *****/2018 дана **.**.2018. године;

- да понуда Добављача одговара захтевима из конкурсне документације;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео одлуку о додели уговора под бројем *****/2018 дана *****/2018.

Члан 2.

Предмет уговора је добро - службена одећа за матичарке које воде протокол, у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача, поднете у поступку јавне набавке мале вредности, број ЈНМВ К 33/18, Партија 3 – службена одећа за матичарке које воде протокол, дана _____.2018. године.

Врста, количина и цена добара из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цена и понуди Добављача из става 1. овог члана, који се налазе у прилогу овог Уговора и чине његов саставни део.

Члан 3.

Вредност добара из члана 1. овог уговора износи:

_____ динара без ПДВ-а

_____ динара ПДВ

Укупно: _____ динара

Члан 4.

Уговорне стране сагласно изјављују да је цена предмета овог уговора фиксна и не подлеже ревизији до коначне реализације овог Уговора. Цена садржи све трошкове Добављача.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да цену предмета уговора исплати након испоруке предмета уговора у целости, у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре од стране Наручиоца./

Добављач испоставља рачун са назнаком Град Суботица, Суботица, Трг слободе 1. ПИБ 100444843, матични број 08070695, број рачуна 840-27640-46, Народна банка, Управа за трезор.

Регистрација фактура мора да гласи на директног корисника јавних средстава, који ће вршити плаћање, и то: 09693 Градска управа Суботица.

Наручилац ће плаћање вршити са апропријације у Буџету Града: Раздео 4, Глава 2, Функција 130, Економска класификација 526122 – службена одећа.

Члан 6.

Добављач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета јавне набавке, преда наручиоцу Бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року, потписану од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији, и уз исту се доставља попуњено и оверено менично овлашћење у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека гарантног рока. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Бланко соло меница мора бити регистрована код НБС. Изабрани понуђач је дужан да уз меницу достави менично овлашћење и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

Члан 7.

Добављач се обавезује да предмет овог Уговора испоручи наручиоцу у року од 30 дана од дана наруџбе предмета Уговора.

Члан 8.

Добављач гарантује да добра која испоручује, а које су предмет набавке, одговарају у свему у погледу траженог квалитета материјала, израде и функционалности и да су нова.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом испоруке овлашћено лице Наручиоца ће вршити уз присуство представника Добављача, при чему ће сачинити и потписати Записник о квантитативном и квалитативном пријему.

Видљиви недостаци у квалитету и очигледне грешке, констатираће се у записник из става 2. овог члана, чиме се сматра да је Добављач обавештен.

О скривеним недостацима, Наручилац обавештава Добављача, њакасније у року д 8 дана од дана његовог откривања.

Наручилац, у случају кад обавести Добављача о недостацима, има право да захтева од Добављача да отклони недостатке или да му преда друго добро без недостатака, што је Добављач дужан да уради у року од 7 дана, од дана од дана пријема обавештења из става 4. и 5. овог члана.

У случају неисправности, као и у случају лошег квалитета и неблаговремене испоруке, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор без отказног рока и реализује средство обезбеђења.

Члан 9.

Наручилац задржава право да, изврши контролу квалитета, путем акредитоване лабораторије.

Узорковање ће се вршити системом случајног одабира. Трошкови анализе узорака падају на терет Додављача.

Уколико узорковани комади не испуњавају неки од захтева за прописан квалитет, одбија се пријем свих одевних предмета из те ставке.

Додављач је дужан да у року од 7 дана, од дана позива Наручиоца отклони недостатке из става 4. овог члана, и за целу ставку испоручи одећу траженог квалитета.

Уколико додављач не отклони недостатак у року од 7 дана од дана налога Наручиоца, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор без отказног рока и реализује средство обезбеђења

Члан 10.

Додављач је дужан да после закључења уговора изврши мерење запослених за која се предметна добра набављају, те да исте испоручи у складу са добијеним мерама. Додављач је дужан да у року од годину дана од дана испоруке, без додатних трошкова изврши корекције испоручених добара.

Уколико се након испоруке испостави да поједини предмети уговора, нису одговарајуће у погледу величине, Наручилац може тражити у року од 15 дана, од дана испоруке, да се изврши потребна корекција, или у случају да се корекцијом не може отклонити недостатак, замену таквих добара, а понуђач је дужан да изврши корекцију наведених испоручених добара, или у случају да се корекцијом не може отклонити недостатак, замени добрима одговарајућим у погледу величине, у року од 5 дана, од дана пријема захтева од Наручиоца.

Члан 11.

Гарантни рок износи 12 месеци од дана испоруке предмета уговора и потписивања записника о квалитативној и квантитативној примопредаји добара.

За скривене мане Наручилац задржава право рекламације и по истеку рока за рекламацију.

Додављач се обавезује да ће у гарантном року на први писмени захтев Наручиоца, о свом трошку, отклонити све мане и недостатке који се односе на квалитет и исправност добара, а која настану редовном употребом.

Уколико су недостаци такви да се не могу отклонити поправком, Додављач је дужан да предметно добро замени новим у року од 7 дана, од дана рекламације Наручиоца.

Уколико Додављач не изврши своје обавезе из овог члана, Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења из члана 7. овог Уговора.

Члан 12.

Додављач се обавезује да предмет Уговора испоручи франко Наручиоцу без додатних трошкова.

Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други позитивно правни прописи који регулишу ову материју.

Члан 14.

Овај Уговор може бити измењен или допуњен сагласношћу уговорних страна, закључењем Анекса уз овај Уговор, у свему у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015).

Измена и допуна Уговора не односи се на цену, која мора бити фиксна током важења Уговора.

Члан 15.

Уговорне стране евентуална спорна питања настале у току реализације овог Уговора ће решавати мирним путем – споразумно.

У случају немогућности споразумног решавања спорних питања уговара се надлежност Суда у Суботици.

Члан 16.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака, од којих Наручилац задржава пет примерака, а Додављач добија један примерак уговора.

Уговор је прочитан, протумачен и у знак сагласности потписан од стране уговарача.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Модел уговора мора да буде попуњен, потписан од стране одговорног лица и оверен печатом Понуђача, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.
У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача у модел уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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: Град Суботица, Градска управа, Суботица, Трг слободе 1, са знаком: „**Понуда за јавну набавку добра – службена одећа, Партија __, ЈНМВ К 33/18 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде за Партију 1 (Образац 1);
- Образац понуде за Партију 2 (Образац 1А);
- Образац понуде за Партију 3 (Образац 1Б);
- Образац структуре понуђене цене за Партију 1, са упуством како да се попуни (Образац 2);
- Образац структуре понуђене цене за Партију 2, са упуством како да се попуни (Образац 2А);
- Образац структуре понуђене цене за Партију 3, са упуством како да се попуни (Образац 2Б);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора партија 1-3;
- Споразум између овлашћених лица групе понуђача (у случају да понуду подноси група понуђача)

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована у три (3) партије:

- **Партија 1:** Службена одећа за жене запослене у Услужном центру и за матичарке запослене у Месним канцеларијама

- **Партија 2:** Службена одећа за мушкарце запослене у Услужном центру и за матичаре запослене у Месним канцеларијама
- **Партија 3:** Службена одећа за матичарке које воде протокол

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Град Суботица, Градска управа, Суботица, Трг слободе 1, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – службена одећа, Партија __, ЈНМВ К 33/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – службена одећа, Партија __, ЈНМВ К 33/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – службена одећа, Партија __, ЈНМВ К 33/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – службена одећа, Партија __, ЈНМВ К 33/18 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације). Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

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

Плаћање ће се вршити након испоруке предмета уговора у целости, у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре од стране Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Добављач испоставља фактуру са знаком Град Суботица, Трг слободе 1, ПИБ: 100444843, матични број: 08070695, рачун број: 840-27640-46, Народна банка Србије, Управа за трезор.

Регистрација фактура мора да гласи на директног корисника јавних средстава, који ће вршити плаћање, и то: 09693 Градска управа Суботица.

9.2. Захтев у погледу испоруке добара

Добављач испоручује добра у року од 30 дана од дана наруцбе предмета уговора.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

9.4. Захтев у погледу гарантног рока

Дванаест (12) месеци од дана испоруке предмета уговора и потписивања записника о квантитативном и квалитивном пријему.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Јединична цена по радном сату је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

Изабрани понуђач је дужан да достави:

Бланко соло меница за отклањање грешака у гарантном року - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку примопредаје предмета јавне набавке преда наручиоцу Бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року, потписану од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији, и уз исту се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека гарантног рока. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Бланко соло меница мора бити регистрована код НБС. Изабрани понуђач је дужан да уз меницу достави менично овлашћење и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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, **ЈНМВ К 33/18**, на следећу адресу наручиоца: Градска управа града Суботице, 24000 Суботица, Трг слободе 1.

Уколико заинтересовано лице упути Захтев за додатним информацијама или појашњењима путем електронске поште на емаил: javnenabavke@subotica.rs радним даном у току трајања радног времена наручиоца од 07,00 часова до 15,00 часова, примљени захтев ће се евидентирати са датумом када је и примљен.

Уколико заинтересовано лице упути Захтев за додатним информацијама или појашњењима путем електронске поште на емаил: javnenabavke@subotica.rs радним даном након истека радног времена наручиоца то јест након 15,00 часова, или нерадним данима (викендом или државним празницима), примљени захтев ће се евидентирати код наручиоца следећег радног дана.

Уколико заинтересовано лице упути Захтев за додатним информацијама или појашњењима путем електронске поште на емаил: javnenabavke@subotica.rs у данима када наручилац не ради, (викендом или у данима државног празника) примљени захтев ће се евидентирати првог радног дана у току трајања радног времена наручиоца од 07,00 часова до 15,00 часова.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

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

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

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

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

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-маил: javnenabavke@subotica.rs, или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Уколико заинтересовано лице упути Захтев за заштиту права путем електронске поште на емаил: javnenabavke@subotica.rs радним даном у току трајања радног времена наручиоца од 07,00 часова до 15,00 часова, примљени захтев ће се евидентирати са датумом када је и примљен.

Уколико заинтересовано лице упути Захтев за заштиту права путем електронске поште на емаил: javnenabavke@subotica.rs радним даном након истека радног времена наручиоца тј. након 15,00 часова, или нерадним данима (викендом или државним празницима), примљени захтев ће се евидентирати код наручиоца следећег радног дана.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; **Град Суботица, Градска управа;** јавна набавка број **ЈНМВ К 33/18;**
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 159. ЗЈН.

17. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Рок за подношење понуда је дана 15.10.2018. године до 11:00 часова.

Понуда која је поднета по протеклу наведеног рока, сматраће се неблаговременом и Наручилац ће такву понуду вратити понуђачу неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено.

Јавно отварање понуда ће се обавити дана 15.10.2018. године у 12:00 часова, у просторијама Градске управе, Суботица, Трг слободе 1, II спрат, канцеларија 211-2. Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, али активно може учествовати лице који своје овлашћење преда Комисији за јавне набавке, пре почетка отварања понуда.