

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности добара – инвентар
за одржавање хигијене
(шифра: *ЈНМВ-Д-28/2013*)

Нови Сад,
децембар 2013. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12), и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 29/13) припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности добара – инвентар за одржавање хигијене
(шифра: ЈНМВ-Д-28/2013)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА	3
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	7
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	9
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА.....	16
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА	17
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	18
9. МОДЕЛ УГОВОРА	26
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	28
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	29
12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	30
13. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -	31
14. ОБРАЗАЦ- ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА	32
15. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	33

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада
Адреса Наручиоца: Жарка Зрењанина 2, Нови Сад
Интернет страница Наручиоца: www.novisad.rs
Врста поступка јавне набавке: Поступак јавне набавке мале вредности
Предмет јавне набавке: добра
Резервисана набавка: Не
Лице за контакт: Татјана Савић, e-mail tatjana.savic@uprava.novisad.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке су добра – инвентар за одржавање хигијене, према спецификацији и карактеристикама садржаним у конкурсној документацији

Назив и ознака из општег речника набавке: метле, четке и други производи разних врста - 39224000

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. број	Назив добра	Опис и састав добра	Јединица мере	Процењена количина
1.	Крпа за брисање прашине	<ul style="list-style-type: none">•материјал - памук,•димензије - дужина 20 m - ширина 80 cm,•тежина једне тубе - 4 kg,•периво у машини за веш на 90 °С,•паковање - 1 туба	комад	8
2.	Магична крпа	<ul style="list-style-type: none">•материјал - микрофибер•димензије - 40 x 40 cm•периво у машини за веш на 90°С.•дозвољено коришћење избелјивача	комад	150
3.	Крпа за чишћење подова и водоотпорних површина	<ul style="list-style-type: none">•материјал - памук•димензије - 90 x 25 cm,•тежина једне крпе 200 gr,•периво на 60 °С	комад	4
4.	Сунђер за прање посуђа са абразивом	<ul style="list-style-type: none">•материјал - целулоза•димензије -9 x 6 x 3,5 cm,•тежина 10 gr	комад	250
5.	Трулекс крпа	<ul style="list-style-type: none">•материјал - 85% вискоза, 15% пропилен•димензије - 15 cm x 15 cm•тежина једног паковања 30 gr,•паковање 3/1	комад	160
6.	Хигијенска канта за отпатке	<ul style="list-style-type: none">•материјал: пластика,•димензије: - висина 35 cm, - запремина: 12 l,•облик - четвртасти, са поклопцем, са папучицом за подизање поклопца	комад	1
7.	Корпа за смеће	<ul style="list-style-type: none">•материјал - пластика•димензије – висина 27 cm, - ø 28 cm, - запремина: 8 l,•облик - округли, без поклопца, перфорирана	комад	100
8.	Канта за смеће	<ul style="list-style-type: none">•Материјал - пластика,•димензије - висина 45 cm, - ø 45 cm, - запремина 50 l,•облик -округла, без поклопца, без папучице, са	комад	5

		2 ручке,		
9.	Партвиш са дршком	<ul style="list-style-type: none"> •Материјал дршке партвиша: пластика, •дужина дршке партвиша - 110 cm. •дршка је са отвором за четку •материјал четке – пластика, •димензија четке – дужина 35cm, - ширина 10 cm •четка се састоји од пластичног дела на који су увезане дебље пластичне нити. •дужина пластичних нити: је 35 cm, •пластични део четке има на горњој страни навој за стандардне дршке 	комад	50
10.	Метла за чишћење подних површина (велика)	<ul style="list-style-type: none"> •материјал дршке: дрво •дужина дршке - 95 cm •материјал дела за чишћење -: сирак. •део за чишћење од сирка је прошивен пластичним канапом 5 пута •димензије дела за чишћење (сирка) - дужина 45 cm - ширина 35 cm - дебљина 10 cm 	комад	25
11.	Метла за чишћење подних површина (мала)	<ul style="list-style-type: none"> •материјал дршке - дрво •дужина дршке - 12 cm • материјал дела за чишћење – сирак., •део за чишћење од сирка је прошивен пластичним канапом 3 пута. •димензије дела за чишћење (сирка) - дужина 25 cm - ширина 15 cm - дебљина 5 cm 	комад	10
12.	Жица за рибање посуђа	<ul style="list-style-type: none"> •материјал жице - челик, •облик жице - спирала, •тежина 8 gr 	комад	80
13.	Четка за WC шољу са посудом	<ul style="list-style-type: none"> •материјал дршке - пластика •дужина дршке - 27 cm, •материјал четке - пластика •облик четке - округла •пречник четке - 9 cm •дужина четке заједно са дршком – 35 cm •материјал посуде - пластика. •димензије посуде - висина 10 cm, - пречник 10 cm 	комад	80
14.	Канта за бриско са перфорираном цедиљком	<ul style="list-style-type: none"> •материјал канте - пластика •облик канте – овални или округли •запремина канте - 10 l •димензије канте – висина 25 cm, - пречник 40 cm •материјал цедиљке - пластика 	комад	50
15.	Уложак за бриско за чишћење подних површина	<ul style="list-style-type: none"> •материјал - памук 100% •пластични део бриска одговара стандардним држачима бриска, •тежина пластичног дела - 200 gr, •памучни део бриска састоји се од кончаних увезаних реса у пластични део, •дужина кончаних памучних реса је 25 cm, •пластични део улошка бриска има на горњој страни навој за стандардне дршке 	комад	250

16.	Дршка за бриско	<ul style="list-style-type: none"> •материјал дршке – метал -пластифициран •дужина дршке - 120 cm, •дршка има навој за стандардну величину улошка за бриско 	комад	30
17.	Лопатица за ђубре	<ul style="list-style-type: none"> •материјал лопатице - пластика •димензије лопатице - дужина 16 cm, - ширина 20 cm, •дужина дршке лопатице је 10 cm 	комад	3
18.	Кеса за смеће са везицом	<ul style="list-style-type: none"> •материјал: ХДПЕ •димензије: - дужина 110 - ширина 70 cm, - запремина: 120 l - дебљина 0,06 mm 	комад	600
19.	Прашко (пајалица за чишћење прашине) -	<ul style="list-style-type: none"> •телескопска дршка •материјал дршке - метал, нерђајући •дужина склопљене дршке - 55 cm, •дужина расклопљене дршке - 100 cm, •материјал главе пајалице - пластика, •облик главе пајалице - ваљак од пластичних влакана, •димензија пајалице – дужина 45 cm •пајалица користи статички електрицитет за чишћење прашине 	комад	1
20.	Гумене рукавице	<ul style="list-style-type: none"> •материјал рукавица - латекс гума, непромочиве, •величина рукавица – број 8 -11, •нестерилисане, •за вишекратну употребу 	пар	100
21.	Рукавице латекс за рад са храном	<ul style="list-style-type: none"> •материјал рукавица - латекс гума, непромочиве, •унутрашња страна рукавица је благо талкирана, •дужина рукавица - 240 mm, •величина рукавица: - број 8 -11, •паковање: 100/1 ком. 	паковање	3
22.	Кофа за воду са ручком	<ul style="list-style-type: none"> •материјал - пластика •димензије – висина 28 cm, - ф 28 cm, - запремина 10 l, •облик - округли, без поклопаца 	комад	7
23.	Пајалица од 2 м	<ul style="list-style-type: none"> •материјал дршке - метал •дужина склопљене дршке - 90 cm, •дужина расклопљене дршке - 180 cm, •материјал пајалице - пластика, •облик главе пајалице: – савијена четка у круг, - спољашњи пречник 30 cm, - ширина четке 12 cm, - унутрашњи ф 18 cm 	комад	2
24.	Пајалица од 3 м	<ul style="list-style-type: none"> •материјал дршке: - метал •дужина склопљене дршке - 145 cm, •дужина расклопљене дршке - 290 cm •материјал пајалице - пластика •облик главе пајалице: – савијена четка у круг, - спољашњи пречник 30 cm, - ширина четке 12 cm, - унутрашњи ф 18 cm 	комад	2

25.	Кеса за усисивач	•кесе за усисивач марке „Rio Corona“ – мало буре	комад	5
26.	Кеса за усисивач	•кесе за усисивач марке „Слобода“ – велико буре	комад	3
27.	Кеса за професионални усисивач	•кеса за професионални усисивач марке „Tennant V5“ - тип 52074 V-5	комад	250
28.	Стреч фолија ручна	•материјал - ПВЦ •димензије – ширина 50 cm, - дебљина 0,025 mm, - дужина 10 m, •боја - провидна	комад	7
29.	Алуминијумска фолија	•састав - алуминијум, •димензија – дужина 30 m - ширина 30 cm	комад	5
30.	Тоалетни папир у листићима	•састав - 100% целулоза, •граматура - 40 gr/m ² •водоразградив папир, •двослојни, самосложив папир, •димензије листића - 210 x 110 mm, •паковање - 40 x 225 лист/пакет, •приложити: - сертификат о здравственој исправности, - узорак	паковање	80
31.	Папирни убрус за руке	•састав - 100% целулоза •граматура - 40 gr/m ² •водостабилан папир високе моћи упијања, •двослојни, самосложив папир, •димензије листића - 220 x 210 mm, •паковање: - 20 x 200 лист/пакет, •приложити: - сертификат о здравственој исправности - узорак	паковање	100
32.	Ролна папира велика - за руке	•састав - 100% целулоза •граматура 1 ролне - 160 gr, •двослојни папир •ширина ролне - 22 cm •паковање - 48 ком •приложити: - сертификат о здравственој исправности - узорак	паковање	25
33.	Ролна папира мала - тоалетни папир	•састав - 100% целулоза •граматура 1 ролне - 90gr, •двослојни папир •ширина ролне - 9 cm •паковање - 96 ком •приложити: - сертификат о здравственој исправности - узорак	паковање	35

Одступање у саставу и димензијама ± 5%

У цену морају бити урачунати сви припадајући трошкови.

У цену морају бити урачунати и трошкови давања на коришћење држача убруса и држача тоалет папира за све време трајања уговора.

У цену морају бити урачунати трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања добара до ускладиштења у магацин Наручиоца, паковање у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара.

Понуђач је у обавези да робу испоручује сукцесивно (ФКО магацин Купца), искључиво по пријему писменог захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рок за испоруку добара: максимално 5 дана од дана пријема захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца

Услови плаћања: 45 дана по пријему рачуна и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца

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

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

да испуњава услов финансијског капацитета: да у 2013. години није био у блокади

2) *да испуњава услов пословног капацитета:* - да је у претходној пословној години (2012) испоручивао добра која су предмет набавке најмање у двострукој вредности понуђене цене за ову јавну набавку.

3) *да испуњава услов техничког капацитета:* - располаже магацинским простором за складиштење предметних добара од најмање 100 m²
- располаже минимално са два транспортна возила

4.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач 1) до 4) овог закона:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама.

4.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

4.5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији осим услова пословног капацитета, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.** Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве, који понуђач треба да попуни, потпише и овери печатом.

Додатни услов у погледу пословног капацитета, понуђач доказује достављањем **Референтне листе** – листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, чији су предмет добра – инвентар за одржавање хигијене, документоване одговарајућим, потписаним и овереним **потврдама о референцама** од стране референтног купца/наручиоца.

Уколико понуду подноси група понуђача испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији осим услова пословног капацитета, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, за сваког понуђача из групе понуђача.** У овом случају образац наведене Изјаве треба умножити у довољном броју примерака. Пословни капацитет доказује се на начин одређен за понуђача који самостално даје понуду.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, за подизвођача се доказује достављањем **Изјаве којом понуђач и подизвођач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђују да подизвођач испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.** Уколико понуђач наступа са више подизвођача, образац наведене Изјаве треба умножити у довољном броју примерака.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави 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 од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Понуђач може да приложи део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију и на енглеском језику. Уколико Наручилац у току стручне оцене понуда утврди да би тај део требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде. Превод мора бити оверен од стране судског тумача. У случају спора, релевантна је верзија конкурсне документације на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Град Нови Сад, Служба за заједничке послове, Нови Сад, Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку добара – инвентар за одржавање хигијене, (шифра: **ЈНМВ-Д-28/2013**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

Рок за достављање понуда је 23. децембар 2013. године до 08,00 часова

Време и место отварања понуда: у просторијама наручиоца, у Новом Саду, улица Жарка Зрењанина 2, одмах по истеку рока за подношење понуда, односно 23. децембра 2013. године у 09.00 сати.

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

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом)** за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци у Конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача - члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

5.3. СПИСАК ОСТАЛЕ ОБАВЕЗНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Поред доказа о испуњавању обавезних услова и додатних услова, понуђач је у поступку јавне набавке дужан да достави:

1. Образац понуде попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом.

2. Модел уговора попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

3. Изјаву о независној понуди, попуњену, потписану и оверену печатом.

4. Изјава о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине (ако је то случај) – попуњена, потписана и оверена печатом.

5. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача – потписан и оверен од стране свих понуђача из групе понуђача.

6. Изјава понуђача да ће у тренутку закључења уговора, предати средство финансијског обезбеђења предвиђено уговором, на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на 10% износа уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

7. Сертификат о здравственој исправности и узорак за добра која су успецификацији наведена под ред. бројем 30, 31, 32 и 33.

Напомена: Наручилац задржава право да у току стручне оцене понуда, од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија тражи узорке и за остала предметна добра.

Понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

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.

5.4. КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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

5.5. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.7. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Град Нови Сад, Служба за заједничке послове, Нови Сад, Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити назначено да ли је у питању измена, допуна или опозив, као и предмет и шифра јавне набавке.

5.8. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.9. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

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, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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.

5.10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. 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:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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 законом.

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

5.11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема *фактуре и отпремнице* потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Рок за ипоруку добара која су предмет набавке не може бити дужи од 5 дана од дана пријема писменог захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

5.12. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу овог закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, односно поступиће у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

5.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Град Нови Сад, Служба за заједничке послове, Нови Сад, Жарка Зрењанина 2, или електронску адресу: tatjana.savic@uprava.novisad.rs са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком добара – инвентар за одржавање хигијене (шифра: **ЈНМВ-Д-28/2013**)".

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

5.14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

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

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.

5.15. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

5.16. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ЦЕНОМ

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, додела уговора ће се извршити применом додатног елемента критеријума рок за испоруку, на следећи начин: повољнијом ће се сматрати понуда која буде имала краћи понуђени рок за испоруку .

5.17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао 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, уколико такво право постоји.

5.18. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.19. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

I Понуда ће бити одбијена:

1) Уколико није прихватљива

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

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

Битни недостаци понуде су:

- а) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- б) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- в) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- г) уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације. Уколико понуђач не достави узорке за тражена добра по захтеву Наручиоца на начин предвиђен конкурсном документацијом, његова понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

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.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке, ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

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

2) У случају да лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице наступи као понуђач или као подизвођач понуђача, или сарађује са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде

3) Уколико је понуђач непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање наручиоца у току поступка јавне набавке.

4) уколико Наручилац поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- а) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- б) учинио повреду конкуренције;
- в) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- г) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

6) Ако понуђач који је самостално поднео понуду истовремено учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, или исто лице учествује у више заједничких понуда. У овом случају Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно овој забрани.

II Понуда може бити одбијена:

1) због неуобичајено ниске цене.

2) Ако Наручилац поседује правноснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

5.20. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице (у даљем тексту: подносилац захтева). Захтев за заштиту права у име понуђача, односно заинтересованог лица, може да поднесе пословно удружење.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник. Наведени органи и организације нису дужни да подносе захтев за заштиту права на захтев понуђача, заинтересованог лица и пословног удружења, ако та лица нису искористила право на подношење захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

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

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. У случају подношења захтева за заштиту права на наведени начин долази до застоја рока за подношење понуда.

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

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. Закона о јавним набавкама.

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 његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. Заокна о јавним набавкама, 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.

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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: Републичка административна такса, за јавну набавку ____ (број или друга ознака конкретне јавне набавке, ако се подноси по други пут захтев за заштиту права у истој јавној набавци потребно је прецизно назначити захтев за заштиту права поводом кога се плаћа такса- нпр. дел. број, датум сачињавања и сл.),
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153;
- број жиро рачуна: 840-742221843-57;
- број модела 97;
- позив на број: 50-016.

5.21. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

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 у овом случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке мале вредности,
добара – инвентар за одржавање хигијене
шифра: ЈНМВ-Д-28/2013

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да

Понуђач _____ из _____,
Адреса: _____, Матични број: _____,
испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом.

М.П. _____
потпис понуђача

7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА
у поступку јавне набавке мале вредности,
добара – инвентар за одржавање хигијене
шифра: ЈНМВ-Д-28/2013

Понуђач: _____

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да

Подизвођач _____ из _____,

Адреса: _____, Матични број: _____,

испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за подизвођача.

М.П. _____
потпис понуђача

М.П. _____
потпис подизвођача

8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку добара – инвентар за одржавање хигијене
(шифра: ЈНМВ-Д-28/2013)

Број: _____
Дана: _____ 2013. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара – инвентар за одржавање хигијене, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално **б) заједничка понуда** **в) понуда са подизвођачем**

1. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

2. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____

6. Представник понуђача: _____
 7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
 9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
 2. Адреса седишта: _____
 3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
 5. Контакт особа: _____
 6. Представник подизвођача: _____
 7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
 9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ % . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
 2. Адреса седишта: _____
 3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
 5. Контакт особа: _____
 6. Представник подизвођача: _____
 7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
 9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ % . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
 2. Адреса седишта: _____
 3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
 5. Контакт особа: _____
 6. Представник подизвођача: _____
 7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
 9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ % . Подизвођач
 ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана од дана отварања понуда (минимално 30 дана).

Ред. број	Назив добра	Опис и састав добра	Јединица мере	количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупно у динарима без ПДВ-а
1.	Крпа за брисање прашине	<ul style="list-style-type: none"> •материјал - памук, •димензије-дужина 20 m -ширина 80 cm, •тежина једне тубе - 4 kg, •периво у машини за веш на 90 °C, •паковање - 1 туба 	комад	8		

2.	Магична крпа	<ul style="list-style-type: none"> •материјал – микрофибер •димензије - 40 x 40 cm •периво у машини за веш на 90°C. •дозвољено коришћење избељивача 	комад	150		
3.	Крпа за чишћење подова и водоотпорних површина	<ul style="list-style-type: none"> •материјал - памук •димензије - 90 x 25 cm, •тежина једне крпе 200 gr, •периво на 60 °C 	комад	4		
4.	Сунђер за прање посуђа са абразивом	<ul style="list-style-type: none"> •материјал - целулоза •димензије -9 x 6 x 3,5 cm, •тежина 10 gr 	комад	250		
5.	Трулекс крпа	<ul style="list-style-type: none"> •материјал - 85% вискоза, 15% пропилен •димензије -15 cm x 15 cm •тежина једног паковања 30 gr, •паковање 3/1 	комад	160		
6.	Хигијенска канта за отпатке	<ul style="list-style-type: none"> •материјал: пластика, •димензије-висина 35 cm, - запремина 12 l •облик - четвртасти, са поклопцем, са папучицом за подизање поклопца 	комад	1		
7.	Корпа за смеће	<ul style="list-style-type: none"> •материјал - пластика •димензије –висина 27 cm, - ø 28 cm, - запремина 8 l, •облик - округли, без поклопца, перфорирана 	комад	100		
8.	Канта за смеће	<ul style="list-style-type: none"> •Материјал - пластика, •димензије - висина 45 cm, - ø 45 cm, - запремина 50 l •облик -округла, без поклопца, без папучице, са 2 ручке, 	комад	5		
9.	Партвиш са дршком	<ul style="list-style-type: none"> •Материјал дршке партвиша: пластика, •дужина дршке партвиша - 110 cm. •дршка је са отвором за четку •материјал четке – пластика, •димензија четке: – дужина 35cm, - ширина 10 cm •четка се састоји од пластичног дела на који су увезане дебље пластичне нити. •дужина пластичних нити: је 35 cm, •пластични део четке има на горњој страни навој за стандардне дршке 	комад	50		

10.	Метла за чишћење подних површина (велика)	<ul style="list-style-type: none"> •материјал дршке: дрво •дужина дршке - 95 cm •материјал дела за чишћење - сирак. •део за чишћење од сирка је прошивен пластичним канапом 5 пута •димензије дела за чишћење (сирка) <ul style="list-style-type: none"> - дужина 45 cm - ширина 35 cm - дебљина 10 cm 	комад	25		
11.	Метла за чишћење подних површина (мала)	<ul style="list-style-type: none"> •материјал дршке - дрво •дужина дршке - 12 cm • материјал дела за чишћење – сирак,. •део за чишћење од сирка је прошивен пластичним канапом 3 пута. •димензије дела за чишћење (сирка) <ul style="list-style-type: none"> - дужина 25 cm - ширина 15 cm - дебљина 5 cm 	комад	10		
12.	Жица за рибање посуђа	<ul style="list-style-type: none"> •материјал жице - челик, •облик жице - спирала, •тежина 8 gr 	комад	80		
13.	Четка за WC шољу са посудом	<ul style="list-style-type: none"> •материјал дршке - пластика •дужина дршке - 27 cm, •материјал четке - пластика •облик четке - округла •пречник четке - 9 cm •дужина четке заједно са дршком – 35 cm •материјал посуде - пластика. •димензије посуде: <ul style="list-style-type: none"> - висина 10 cm, - пречник 10 cm 	комад	80		
14.	Канта за бриско са перфорираном цедиљком	<ul style="list-style-type: none"> •материјал канте - пластика •облик канте – овални или округли •запремина канте - 10 l •димензије канте: <ul style="list-style-type: none"> - висина 25 cm, - пречник 40 cm •материјал цедиљке - пластика 	комад	50		
15.	Уложак за бриско за чишћење подних површина	<ul style="list-style-type: none"> •материјал - памук 100% •пластични део бриска одговара стандардним држачима бриска, •тежина пластичног дела - 200 gr, •памучни део бриска састоји се од кончаних увезаних реса у пластични део, 	комад	250		

		<ul style="list-style-type: none"> •дужина кончаних памучних реса је 25 cm, •пластични део улошка бриска има на горњој страни навој за стандардне дршке 				
16.	Дршка за бриско	<ul style="list-style-type: none"> •материјал дршке – метал - пластифициран •дужина дршке - 120 cm, •дршка има навој за стандардну величину улошка за бриско 	комад	30		
17.	Лопатица за ђубре	<ul style="list-style-type: none"> •материјал лопатице - пластика •димензије лопатице: - дужина 16 cm, - ширина 20 cm, •дужина дршке лопатице је 10 cm 	комад	3		
18.	Кеса за смеће са везицом	<ul style="list-style-type: none"> •материјал: ХДПЕ •димензије: - дужина 110 - ширина 70 cm, - запремина: 120 l - дебљина 0,06 mm 	комад	600		
19.	Прашко (пајалица за чишћење прашине) -	<ul style="list-style-type: none"> •телескопска дршка •материјал дршке - метал, нерђајући •дужина склопљене дршке - 55 cm, •дужина расклопљене дршке - 100 cm, •материјал главе пајалице - пластика, •облик главе пајалице - ваљак од пластичних влакана, •димензија пајалице – дужина 45 cm •пајалица користи статички електрицитет за чишћење прашине 	комад	1		
20.	Гумене рукавице	<ul style="list-style-type: none"> •материјал рукавица - латекс гума, непромочиве, •величина рукавица – број 8 -11, •нестерилисане, •за вишекратну употребу 	пар	100		
21.	Рукавице латекс за рад са храном	<ul style="list-style-type: none"> •материјал рукавица - латекс гума, непромочиве, •унутрашња страна рукавица је благо талкирана, •дужина рукавица - 240 mm, •величина рукавица: - број 8 -11, •паковање: 100/1 ком. 	паковање	3		
22.	Кофа за воду са ручком	<ul style="list-style-type: none"> •материјал - пластика •димензије – висина 28 cm, - ф 28 cm, 	комад	7		

		- запремина 10 l, •облик - округли, без поклопца				
23.	Пајалица од 2 м	•материјал дршке - метал •дужина склопљене дршке - 90 cm, •дужина расклопљене дршке - 180 cm, •материјал пајалице - пластика, •облик главе пајалице – савијена четка у круг, - спољашњи пречник 30 cm, - ширина четке 12 cm, - унутрашњи ф 18 cm	комад	2		
24.	Пајалица од 3 м	•материјал дршке: - метал •дужина склопљене дршке - 145 cm, •дужина расклопљене дршке - 290 cm •материјал пајалице - пластика •облик главе пајалице – савијена четка у круг, - спољашњи пречник 30 cm, - ширина четке 12 cm, - унутрашњи ф 18 cm	комад	2		
25.	Кеса за усисивач	•кесе за усисивач марке „Rio Corona“ – мало буре	комад	5		
26.	Кеса за усисивач	•кесе за усисивач марке „Слобода“ – велико буре	комад	3		
27.	Кеса за професионални усисивач	•кеса за професионални усисивач марке „Tennant V5“ - тип 52074 V-5	комад	250		
28.	Стреч фолија ручна	•материјал - ПВЦ •димензије – ширина 50 cm, - дебљина 0,025 mm, - дужина 10 m, •боја - провидна	комад	7		
29.	Алуминијумска фолија	•састав - алуминијум, •димензија – дужина 30 m -ширина 30 cm	комад	5		
30.	Тоалетни папир у листићима	•састав - 100% целулоза, •граматура - 40 gr/m ² •водоразградив папир, •двослојни, самосложив папир, •димензије листића - 210 x 110 mm, •паковање - 40 x 225 лист/пакет, •прилог: -сертификат о здравственој исправности - узорак	паковање	80		

31.	Папирни убрис за руке	<ul style="list-style-type: none"> •састав - 100% целулоза •граматура - 40 gr/m², •водостабилан папир високе моћи упијања, •двослојни, самосложив папир,. •димензије листића - 220 x 210 mm,. •паковање: - 20 x 200 лист/пакет,. •прилог: - сертификат о здравственој исправности - узорак 	паковање	100		
32.	Ролна папира велика - за руке	<ul style="list-style-type: none"> •састав - 100% целулоза •граматура 1 ролне - 160 gr, •двослојни папир •ширина ролне - 22 cm •паковање - 48 ком •прилог: - сертификат о здравственој исправности - узорак 	паковање	25		
33.	Ролна папира мала -тоалетни папир	<ul style="list-style-type: none"> •састав - 100% целулоза •граматура 1 ролне - 90gr, •двослојни папир •ширина ролне - 9 cm •паковање - 96 ком •прилог: - сертификат о здравственој исправности - узорак 	паковање	35		
УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:						

Одступање у саставу и димензијама ± 5%

У цену су урачунати сви припадајући трошкови.

У цену су урачунати и трошкови давања на коришћење држача убруса и држача тоалет папира за све време трајања уговора.

У цену су урачунати трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања добара до ускладиштења у магацин Наручиоца, паковање у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и помоћна и заштитна средства потребна да се спрече оштећења или губитак добара.

Робу ћемо испоручивати сукцесивно (ФКО магацин Купца), искључиво по пријему писменог захтева пућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ: _____ динара без пдв-а.

УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ: _____ динара са пдв-ом.

Рок за испоруку добара: _____ дана од дана пријема захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца
(максимално 5 дана)

Услови плаћања: 45 дана по пријему рачуна и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца

М.П.

Потпис овлашћеног лица

9. МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци добара – инвентар за одржавање хигијене (шифра јавне набавке: ЈНМВ-Д-28/2013)

закључен у Новом Саду, дана _____ 2013. године између:

1 Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, Нови Сад, ПИБ 103768035, матични број 08839964, коју заступа Марко Радин, в.д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац), и

2. _____ из _____, улица _____ број _____, ПИБ _____, матични број _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12), и подзаконских аката којима се уређује поступак јавних набавки спровео поступак јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-28/2013 чији је предмет набавка добара – инвентар за одржавање хигијене,
- да је Добављач доставио понуду број: _____ од _____ године која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и саставни је део уговора.

Тачка 1.

Предмет овог уговора је набавка добара – инвентар за одржавање хигијене (у даљем тексту: добра), према условима предвиђеним у конкурсној документацији Наручиоца и понуди Добављача, која чини саставни део овог уговора.

Тачка 2.

Наручилац прихвата јединичне цене које је Добављач исказао у својој понуди и исте су фиксне за све време трајања Уговора.

Уговорена вредност за добра из тачке 1. овог уговора је _____ динара без ПДВ-а, што са порезом на додату вредност у висини од _____ динара, укупно износи _____ динара.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност у потпуности, уколико за то не буде постојала потреба.

Добављач у свако доба може фактурисати добра по ценама нижим од уговорених без посебне сагласности Наручиоца.

Тачка 3.

Добављач је дужан да приликом закључења овог уговора Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на 10% износа уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла

Добављач се обавезује да Наручиоцу испоручује добра из тачке 1. овог уговора сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине динамике и места испоруке.

Добављач је у обавези да испоручује добра из тачке 1. овог уговора у року од ___ дана од _____ дана пријема захтева упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

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

Тачка 4.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплаћује накнаду за испоручена добра сукцесивно у року од 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура из става 1. ове тачке треба да гласи на :

Служба за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором број XIX-404-1/13-205.

Тачка 5.

Квалитативну и квантитативну контролу приликом сваке појединачне испоруке овлашћено лице Наручиоца ће вршити уз присуство представника Добављача.

Приликом сваке испоруке добара из тачке 1. овог уговора Добављач је у обавези да достави декларацију о производу.

Приликом примопредаје, представник Наручиоца је дужан да испоручена добра на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Добављачу. За скривене недостатке Наручилац је дужан да обавести Добављача у року од осам дана од дана пријема робе, у писаној форми.

У случајевима из става 3. ове тачке. Наручилац има право да захтева од Добављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатака.

Тачка 6.

Овај уговор се закључује до реализације уговорене вредности из тачке 2. став 2., а најдуже на период од шест месеци од дана закључења, с тим да га свака уговорна страна може отказати у свако доба, у писаном облику, са отказним роком од петнаест дана.

Тачка 7.

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Тачка 8.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Тачка 9.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих два задржава Добављач, а два Наручилац.

за Наручиоца

за Добављача

Марко Радин
в.д. шефа Службе

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у поступку јавне набавке мале вредности,
добара – инвентар за одржавање хигијене
шифра: ЈНМВ-Д-28/2013

Понуђач: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
потпис понуђача

**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

**у поступку јавне набавке мале вредности,
добара – инвентар за одржавање хигијене
шифра: ЈНМВ-Д-28/2013**

Понуђач: _____

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању понуде поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да смо имаоци евентуалног права интелектуалне својине.

М.П. _____
потпис понуђача

12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач _____ приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке добара – инвентар за одржавање хигијене (шифра: ЈНМВ-Д-28/2013) предати Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“.

Обавезујемо се да ћемо истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, предати копију картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

М.П

Потпис овлашћеног лица

14 ОБРАЗАЦ- ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____, као самостални испоручилац или учесник у заједничкој понуди испоручио добра на основу закључених уговора о набавци

(навести предмет набавке)

у претходној пословној години (2012), у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Испоручилац/понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета испоручених добара, поштовања рокова, односно испуњавао је све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке добара – инвентар за одржавање хигијене (шифра: ЈНМВ-Д-28/2013) и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

М.П.

Референтни наручилац-купац

потпис овлашћеног лица

15. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-28/2013- добара – инвентар за одржавање хигијене.

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
УКУПНО:		

М.П.

_____ потпис понуђача