

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
Сектор за јавне набавке**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – тапетарске услуге
-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(шифра: ЈНМВ-У-17/2015)

Јул, 2015. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12 и 14/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", бр. 29/13 и 104/13), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – тапетарске услуге
-поступак јавне набавке мале вредности-
(шифра: ЈНМВ-У-17/2015)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ 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 О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	6
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	9
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА.....	14
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	15
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА.....	16
9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	17
10. МОДЕЛ УГОВОРА.....	24
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	27
12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	28
13. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА.....	29

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ 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: услуге

Лице за контакт: Татјана Савић, e-mail tatjana.savic@uprava.novisad.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: тапетарске услуге, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге поправке и одржавања намештаја - 50850000.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Табела 1 - Тапазирање столица, фотеља

Редни број	Опис услуге са потребним материјалом	Јединица мере	Количина
1.	Тапазирање столица са наслоном са потребним монтажама и припремом за тапазирање, постављање новог сунђера (d=2cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44%) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	10
2.	Тапазирање дактило столице са наслоном са потребним монтажама и припремом за тапазирање, постављање новог сунђера (d=3cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44%) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	5
3.	Тапазирање полуфотеље са потребним монтажама и припремом за тапазирање, постављање новог сунђера (d=5cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44%) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	2
4.	Тапазирање фотеље са потребним монтажама и припремом за тапазирање, постављање новог сунђера (d=5cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44%) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	10
5.	Тапазирање фотеље шкољке са потребним монтажама и припремом за тапазирање, постављање новог сунђера (d=5cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44%) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	2
6.	Тапазирање фотеље из два дела са са потребним монтажама и припремом за тапазирање,	ком	3

	постављање новог сунђера (d=5cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44) у боји по избору наручиоца, специјалним лепљењем		
7	Тапацирање фотеље, постављање новог седишта, сунђера и гуртни, постављање новог мебл штофа у боји по избору наручиоца, предходно скинути стари штоф, опруге и гуртне	ком	10
8.	Тапацирање фотеље - кожа са потребним демонтажама и припремом за тапацирсње постављање новог сунђера (d=5cm), платна и еко коже (подлога полиестер 100%, нанос поливинилхлорид) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	3

Табела 2 - Поправка столица, фотеља

Редни број	Опис услуге са потребним материјалом	Јединица мере	Количина
1.	Мање поправке и варење металних столица - варење металних делова, замена седишта, нови сунђер (d=3cm), штоф (полиестер 56%, памук 44%) са специјалним лепљењем	ком	8
2.	Оправка велике полуокругле фотеље замена механизма хидраулика, замена оштећених делова, нови сунђер (d=5cm) и штоф (полиестер 56%, памук 44%) са специјалним лепљењем	ком	4
3.	Оправка постоља фотеље и варење демонтажа и монтажа постоља, варење постоља	ком	5
4.	Израда новог дрвеног постоља за фотеље	ком	5
5.	Специјално лепљење фотеља од полиуретана	ком	5
6.	Замена механизма - хидраулика	ком	5
7.	Замена точкића по комаду	ком	12

Табела 3 - Остале услуге

Редни број	Опис услуге са потребним материјалом	Јединица мере	Количина
1.	Тапацирање врата - једнострано тапацирање постојећи врата постављање нових летава 3x2 cm, стиропора, сунђера (d=3cm), украсних ексера са потребном обрадом око браве, еко кожа у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	2

Напомена:

- С обзиром на то да је обим ових услуга немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, исказане количине услуга представљају оквирне потребе Наручиоца за период од годину дана. Наручилац може кориговати исказане потребе (само у оквиру исказаних врста,

а у погледу количина услуга), при чему се наведена корекција мора кретати у оквиру укупне вредности понуде.

Наведене услуге ће се обављати сукцесивно, у складу са потребама наручиоца у погледу врсте, обима и локације на начин како је дефинисано конкурсном документацијом.

НАПОМЕНА: - Наведена цена треба да обухвати сав потребан материјал, рад, радни сат, излазак на терен на локацији на територији Града Новог Сада коју одреди Наручилац, транспорт и све зависне трошкове у вези са реализацијом предмета јавне набавке.

Рок извршења услуге: максимално 7 дана од дана пријема налога, упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Гарантни рок за извршене услуге и замењене делове: минимално 6 месеци од дана извршења сваке појединачне услуге, односно дана замене резервног дела.

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 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 И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач и понуђач из групе понуђача ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2) да понуђач 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 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.

Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из тач. 1) до 4).

Доказ (Члан 1-4) за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава **обавезне услове** утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*).

5) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Изјава да је поштовао **обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама**, односно обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине – попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из тач 1) до 4).

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

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:

1) да испуњава услов финансијског капацитета:

- да понуђач у пословној 2014. години није пословао са губитком.

2) да испуњава услов техничког капацитета:

- располаже алатом за обављање делатности
- располаже минимално једним моторним возилом.

3) да испуњава услов пословног капацитета:

- да је у претходној пословној години (2014.) вршио услуге сродне предмету набавке најмање у износу понуђене цене.

Доказ (Члан 1 - 3) за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава **додатне услове** утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*).

4) да испуњава услов кадровског капацитета:

- да понуђач на дан објављивања позива за подношење понуда има најмање једног радника запосленог на неодређено или одређено време, који ради на пословима који су у вези са предметом јавне набавке.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Одговарајући М образац пријаве на обавезно социјално осигурање запослених за траженог запосленог.

Напомена: *Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.*

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид 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.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази тражени конкурсном документацијом, 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.

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 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.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** 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.

Уз понуду се, поред остале тражене документације, доставља и:

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

2. Изјаву о независној понуди, попуњена, потписана и оверена печатом.

3. Образац - изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла на начин предвиђен конкурсном документацијом.

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

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, улица Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку тапетарских услуга (шифра: **ЈНМВ-У-17/2015**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

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 образци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица.

Уколико понуду подноси *група понуђача*, све образце и изјаве, осим Обрасца изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом и Обрасца изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Образац изјаве да

испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом и образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са *подизвођачем*, све обрасце, осим Обрасца изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом за подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом оверава и потписује сваки подизвођач.

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

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 поступак јавне набавке буде 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.

5.3. 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: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

5.5. 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.

5.6. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси 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.

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

Рок плаћања је **45 дана од** дана пријема фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури.

Рок извршења услуге: максимално 7 дана од дана пријема налога, упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Гарантни рок за извршене услуге и замењене делове: минимално 6 месеци од дана извршења сваке појединачне услуге, односно дана замене резервног дела.

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.

5.8. 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. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Јединичне цене које понуђач понуди су фиксне за све време важења уговора.

У цену морају бити урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање предмета јавне набавке.

5.9. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави **Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, на начин одређен конкурсном документацијом.

5.10. 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: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: tatjana.savic@uprava.novisad.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга - тапетарске услуге (шифра: ЈНМВ-У-17/2015)".

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

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.

5.11. 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.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен 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 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.

5.12. ДОДАТНО СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Ако се понуђач коме је додељен уговор налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а предмет за који је понуђач добио негативну референцу није истоврсан предмету ове јавне набавке, дужан је да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **додатно средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду регистроване бланко соло менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са меничним овлашћењем - писмом на 15% вредности уговора.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од дана престанка важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

5.13. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

5.14. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ НАЈНИЖОМ ЦЕНОМ

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исту понуђену најнижу цену, повољнијом ће се сматрати понуда која има дужи понуђени гарантни рок за извршене услуге и замењене делове.

5.15. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.16. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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.

Ако се захтев за заштиту права доставља непосредно, електронском поштом или факсом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се захтев доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- број рачуна: 840-30678845-06;
- број модела 97;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

5.17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор са понуђачем коме је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-17/2015**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН и конкурсне документације, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да понуђач 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 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.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-17/2015**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

***Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.*

**8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-17/2015**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Понуђач/група понуђача _____

Матични број понуђача/носиоца заједничке понуде: _____

испуњава додатне услове из члана 76. ЗЈН и конкурсне документације, и то:

1) да испуњава услов финансијског капацитета:

- да понуђач у пословној 2014. години није пословао са губитком.

2) да испуњава услов техничког капацитета:

- располаже алатом за обављање делатности
- располаже минимално једним моторним возилом

3) да испуњава услов пословног капацитета:

- да је у претходној пословној години (2014.) вршио услуге сродне предмету набавке најмање у износу понуђене цене.

М.П. _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, на означеном месту се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Јавна набавка услуга – тапетарске услуге (шифра: ЈНМВ-У-17/2015)

Број: _____

Дана: _____ 2015. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – тапетарске услуге, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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. Е-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

б) заједничка понуда

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

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

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.

в) понуда са подизвођачем

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

Табела 1 - Тапацирање столица, фотеља

Редни број	Опис услуге са потребним материјалом	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупна цена у динарима без ПДВ-а (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Тапацирање столица са наслоном са потребним монтажама и припремом за тапацирање, постављање новог сунђера (d=2cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44%) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	10		
2.	Тапацирање дактило столице са наслоном са потребним монтажама и припремом за тапацирање, постављање новог сунђера (d=3cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44%) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	5		
3.	Тапацирање полуфотеље са потребним монтажама и припремом за тапацирање, постављање новог сунђера (d=5cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44%) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	2		
4.	Тапацирање фотеље са потребним монтажама и припремом за тапацирање, постављање новог сунђера (d=5cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44%) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	10		
5.	Тапацирање фотеље шкољке са потребним монтажама и припремом за тапацирање, постављање новог сунђера (d=5cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44%) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	2		

6.	Тапацирање фотеле из два дела са са потребним монтажама и припремом за тапацирање, постављање новог сунђера (d=5cm) и штофа (полиестер 56%, памук 44) у боји по избору наручиоца, специјалним лепљењем	ком	3		
7.	Тапацирање фотеле, постављање новог седишта, сунђера и гуртни, постављање новог мебл штофа у боји по избору наручиоца, предходно скинути стари штоф, опруге и гуртне	ком	10		
8.	Тапацирање фотеле - кожа са потребним монтажама и припремом за тапацисње постављање новог сунђера (d=5cm), платна и еко коже (подлога полиестер 100%, нанос поливинилхлорид) у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	3		
УКУПНО:					

Табела 2 - Поправка столица, фотеле

Редни број	Опис услуге са потребним материјалом	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупна цена у динарима без ПДВ-а (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Мање поправке и варење металних столица - варење металних делова, замена седишта, нови сунђер (d=3cm), штоф (полиестер 56%, памук 44%) са специјалним лепљењем	ком	8		
2.	Оправка велике полуокругле фотеле замена механизма хидраулика, замена оштећених делова, нови сунђер (d=5cm) и штоф (полиестер 56%, памук 44%) са специјалним лепљењем	ком	4		
3.	Оправка постоља фотеле и варење монтажа и монтажа постоља, варење постоља	ком	5		

4.	Израда новог дрвеног постоља за фотеле	ком	5		
5.	Специјално лепљење фотела од полиуретана	ком	5		
6.	Замена механизма хидраулика -	ком	5		
7.	Замена точкића по комаду	ком	12		
УКУПНО:					

Табела 3 - Остале услуге

Редни број	Опис услуге са потребним материјалом	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупна цена у динарима без ПДВ-а (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Тапацирање врата једнострано тапацирање постојећи врата постављање нових летава 3x2 см, стиропора, сунђера (d=3cm), украсних ексера са потребном обрадом око браве, еко кожа у боји по избору наручиоца, са специјалним лепљењем	ком	2		
УКУПНО:					

Напомена:

- С обзиром на то да је обим ових услуга немогуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, исказане количине услуга представљају оквирне потребе Наручиоца за период од годину дана. Наручилац може кориговати исказане потребе (само у оквиру исказаних врста, а у погледу количина услуга), при чему се наведена корекција мора кретати у оквиру укупне вредности понуде.

Наведене услуге ће се обављати сукцесивно, у складу са потребама наручиоца у погледу врсте, обима и локације на начин како је дефинисано конкурсном документацијом.

НАПОМЕНА: Наведена цена обухвата сав потребан материјал, рад, радни сат, излазак на терен на локацији на територији Града Новог Сада коју одреди Наручилац, транспорт, и све зависне трошкове у вези са реализацијом предмета јавне набавке.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (табела 1+ табела 2+ табела 3) : _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (табела 1+ табела 2+ табела 3): _____ динара са ПДВ-ом.

Понуђене јединичне цене су фиксне за све време важења уговора.

Рок за вршење услуге: _____ дана од дана пријема налога, упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца. (максимално 7 дана).

Гарантни рок за извршене услуге и замењене резервне делове: _____ месеци од дана извршења сваке појединачне услуге, односно дана замене резервног дела (минимално 6 месеци).

Рок плаћања: 45 дана од дана пријема фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

**10. МОДЕЛ УГОВОРА
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – ТАПЕТАРСКЕ УСЛУГЕ
(ШИФРА: ЈНМВ-У-17/2015)**

Закључен у Новом Саду, дана _____ 2015. године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Татјана Гладовић, в.д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, са седиштем у _____, улица _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач),

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12 и 14/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности ради закључења уговора за набавку услуга – тапетарске услуге (шифра: ЈНМВ-У-17/2015);

- да је Добављач доставио понуду која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део;

- да ће се реализација уговорене вредности у 2015. години вршити највише до износа средстава предвиђеног Планом набавки Службе за заједничке послове Града Новог Сада за 2015. годину, а остатак неискоришћене уговорене вредности у 2016. години највише до износа средстава планираних Финансијским планом прихода и примања и расхода и издатака Службе за заједничке послове Града Новог Сада.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – тапетарске услуге (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача, број _____ од _____ 2015. године, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Наручилац прихвата јединичне цене које је Добављач исказао у својој понуди за сваку од врста услуга које су предмет ове набавке, и исте су фиксне за све време трајања Уговора.

Укупна вредност уговорених услуга из члана 1. овог уговора износи _____ динара, што са порезом на додату вредност у висини од _____ динара, укупно износи _____ динара.

За све услуге подразумева се да у цену наведену у члану 1. улази сав потребан материјал, рад, радни сат, излазак на терен на локацији на територији Града Новог Сада коју одреди Наручилац, транспорт, односно сви зависни трошкови у вези са реализацијом предмета јавне набавке.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност из става 2. овог члана у потпуности, уколико за то не буде постојала потреба.

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

Члан 3.

Добављач је у обавези да врши услуге из члана 1. овог уговора сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, обима и локације на начин како је дефинисано конкурсном документацијом Наручиоца.

Овлашћено лице Наручиоца ће потребе у смислу става 1. овог члана исказати налогом.

Добављач се обавезује да услуге изврши у року од ___ дана од дана пријема налога упућеног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Добављач се обавезује да предметне услуге врши професионално и у складу са правилима струке.

Члан 4.

Добављач је дужан да, приликом закључења Уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Добављач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача као и доказ о регистрацији менице.

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 Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплаћује накнаду за извршене услуге сукцесивно у року од 45 дана од дана пријема фактуре, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура из става 1. овог члана треба да гласи на :

Служба за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором **XIX-404-1/15-73**.

Члан 6.

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

Члан 7.

Добављач гарантује да ће извршавати услуге из члана 1. овог уговора под условима и на начин како је наведено у понуди, а у случају да не испоштује уговорено, сагласан је да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету која услед тога настане.

Гарантни рок за извршене услуге и замењене резервне делове је ___ месеци и почиње да тече од дана извршења сваке појединачне услуге, односно дана замене резервног дела.

Члан 8.

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

Члан 9.

На све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно се примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

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.

Члан 11.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два примерка задржава свака уговорна страна.

за Наручиоца

за Добављача

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-17/2015

Понуђач: _____
Матични број: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. Члан 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-17/2015

Понуђач: _____
Матични број: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
Укупно:		

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

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

у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-У-17/2015

Понуђач: _____

Матични број: _____

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а, као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

М.П

Потпис овлашћеног лица