

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



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку уградне опреме - металних архивских полица и
уградних плакара од универа
обликовану по партијама од 1 до 2**

**-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-
(шифра: ОПУО-8/2015)**

Април, 2015. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12 и 14/15) и члана 2. 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
за јавну набавку уградне опреме - металних архивских полица и
уградних плакара од универа
обликовану по партијама од 1 до 2
-отворени поступак-
(шифра: ОПУО-8/2015)

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.....	9
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	14
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	20
7. МОДЕЛ УГОВОРА.....	28
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	31
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	32
10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ	33
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	34
12. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА.....	35
13. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА.....	36
14. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	37
14. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	42

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: отворени поступак

Предмет јавне набавке: добра

Поступак се спроводи ради: закључења уговора о јавној набавци

Резервисана набавка: не

Електронска лицитација: не

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

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке је уградна опрема - металне архивске полице и уградни плакари од универа, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: Полице за архиву – 39131100 и Системи за архивирање списа - 39132000.

Предметна набавка је обликована по партијама, и то:

- Партија 1 – Металне архивске полице
- Партија 2 – Уградни плакари од универа

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПАРТИЈА 1 - МЕТАЛНЕ АРХИВСКЕ ПОЛИЦЕ

ТАБЕЛА 1

Редни број	НАЗИВ ДОБРА СА ОПИСОМ	Јединица мере	Количина
1.	Архивска полица Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“профилом ,носивости 100 kg по полица, ПВЦ боја (боја по избору наручиоца) Димензије полица 800x400x2500mm са седам нивоа	ком	6

	полице у низу повезати са вијцима да се оствари стабилна веза, стубове анкерисати за зид. Завршне бочне странице полица обложити универом у боји $d=18\text{mm}$. На чеони део полица уградити дводелна врата од универа са шаркама, бравицама и ручкама. Све чеоне саставне делове плакара обложити универом. Боја универа по избору наручиоца		
--	--	--	--

Архивска полица за потребе Правобранилаштва Града Новог Сада, Жарка Зрењанина број 2, у канцеларији 70/а трећи спрат.

ТАБЕЛА 2

Редни број	НАЗИВ ДОБРА СА ОПИСОМ	Јединица мере	Количина
1.	<p>Архивска полица</p> <p>Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“ профилом ,носивости 100 kg по полица , ПВЦ боја (боја по избору наручиоца)</p> <p>Димензије полица 800x350x2000mm са шест нивоа</p> <p>полице у низу повезати са вијцима да се оствари стабилна веза, стубове траверзнама повезати у горњој зони и анкерисати за зид</p>	ком	4
2.	<p>Архивска полица</p> <p>Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“ профилом ,носивости 100 kg по полица , ПВЦ боја (боја по избору наручиоца)</p> <p>Димензије полица 100x350x2000mm са шест нивоа</p> <p>полице у низу повезати са вијцима да се оствари стабилна веза, стубове траверзнама повезати у горњој зони и анкерисати за зид</p>	ком	2

ТАБЕЛА 3

Редни број	НАЗИВ ДОБРА СА ОПИСОМ	Јединица мере	Количина
1.	<p>Архивска полица</p> <p>Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“профилом ,носивости 100 kg по полици, ПВЦ боја (боја по избору наручиоца)</p> <p>Димензије полица 800x350x2000mm са шест нивоа</p> <p>полице у низу повезати са вијцима да се оствари стабилна веза, стубове траверзнама повезати у горњој зони и анкерисати за зид</p>	ком	10

Канцеларија 510

ТАБЕЛА 4

едни број	НАЗИВ ДОБРА СА ОПИСОМ	Јединица мере	Количина
1.	<p>Архивска полица</p> <p>Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“профилом ,носивости 100 kg по полици , ПВЦ боја (боја по избору наручиоца)</p> <p>Димензије полица 800x350x2000mm са шест нивоа</p> <p>полице у низу повезати са вијцима да се оствари стабилна веза, стубове траверзнама повезати у горњој зони и анкерисати за зид</p>	ком	8

Канцеларија 511

ТАБЕЛА 5

Редни број	НАЗИВ ДОБРА СА ОПИСОМ	Јединица мере	Количина
1.	<p>Архивска полица</p> <p>Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“профилом ,носивости 100 kg по полици , ПВЦ боја (боја по избору наручиоца)</p> <p>Димензије полица 800x350x2000mm са шест нивоа</p> <p>полице у низу повезати са вијцима да се оствари стабилна веза, стубове траверзнама повезати у горњој зони и анкерисати за зид</p>	ком	20

Канцеларија 518

Архивске полице за потребе Градске пореске управе, на Булевару Михајла Пупина број 3, на четвртој и петом спрату (Табела од 2 до 5).

- **Дозвољено одступање у димензијама може бити +/- 1 %.**

НАПОМЕНА:

Цена треба да обухвати сав потребан материјал, израду испоруку, монтажу, уградњу, транспорт и изношење постојећих метални ормана (седам комада) из канцеларије 70/а у ходник као и све друге неспецифичне трошкове које захтева реализација ове набавке.

Рок за испоруку и уградњу добара: максимално 20 дана од дана закључења Уговора.

Гарантни рок: минимално 12 месеци од дана потписивања Записника о испорученим и уграђеним добрима.

ПАРТИЈА 2- УГРАДНИ ПЛАКАРИ ОД УНИВЕРА

ТАБЕЛА 1

Редни број	НАЗИВ ДОБРА СА ОПИСОМ	Јединица мере	Количина
1.	<p>Дрвени плакар</p> <p>Материјал за израду је универ дебљине 18 mm, у боји по избору наручиоца</p> <p>Димензије ормана 4000x2320 mm са цоклом, састављен од 5 кантованих корпуса урађених у</p>	ком	1

<p>АБС технологији димензија 800x2320 mm .Полеђина ормана је од ХДФ лесонита беле боје</p> <p>Сви саставни делови морају бити спојени дрвеним типлама и ексцентрима-затезачима</p> <p>Орман је картотекачки са полицама за регистраторе, размак између полица је 350 mm</p> <p>На вратима ормана морају бити уграђене бравице за закључавање и ручице</p> <p>Орман типловати и анкерисати за зид</p>		
--	--	--

Плакар од универа за потребе Градске пореске управе, на локацији Трг слободе бр. 4

ТАБЕЛА 2

Редни број	НАЗИВ ДОБРА СА ОПИСОМ	Јединица мере	Количина
1.	<p>Дрвени плакар</p> <p>Материјал за израду је универ дебљине 18 mm, у боји по избору наручиоца</p> <p>Димензије ормана су 4800x2650 mm са цоклом, састављен од 3 различита кантована корпуса урађених у АБС технологији, димензија 1600x2650 mm</p> <p>Леви корпус састављен је од:</p> <p>Над цоклом израдити полицу са троје врата са бравицама и ручкама димензија 530x520 mm</p> <p>У централни леви део корпуса уградити гардаробер димензија 530x1500 mm, са вратима на којим треба уградити бравицу, ручицу за отварање и шиплом за качење гардеробе. У остали део корпуса уградити полице са размаком од 520 mm</p> <p>У горњи део корпуса уградити полицу са троје врата и ручицама димензија 530x520 mm</p> <p>Централни део корпуса састављен је од:</p> <p>5 полица</p> <p>Над цоклом израдити полицу са троје врата и уграђеним ручицама и бравицама димензија</p>	ком	1

	<p>530x520 mm</p> <p>У централни део уградити полице са размаком од 520 mm</p> <p>У горњи део корпуса уградити полицу са троје врата и ручицама димензија 530x520 mm</p> <p>Десни корпус састављен је од:</p> <p>Над цоколом израдити полицу са троје врата са бравицама и ручицама димензија 530x520 mm</p> <p>У централни десни део корпуса уградити гардаробер димензија 530x1500 mm са вратима и уграђеном бравицом ,ручкама.и шипком за качење гардеробе.У остали део корпуса уградити полице са размаком од 520 mm</p> <p>У горњи део корпуса уградити полицу са троје врата и ручицама димензија 530x520 mm</p> <p>Полеђина плакара је од лесонита у боји у боји плакара.</p> <p>Сви саставни делови морају бити спојени дрвеним типлама и ексцентрима-затезачима, плакар анкерисати и типловати за зид</p>		
--	---	--	--

Плакар од универа по узорку на постојећи плакар у малој сали, на другом спрату у Скупштини града на локацији Жарка Зрењанина бр. 2

- **Дозвољено одступање у димензијама може бити +/- 1 %.**

НАПОМЕНА:

Цена треба да обухвати сав потребан материјал, израду испоруку, монтажу, уградњу, транспорт као и све друге неспецифичне трошкове које захтева реализација ове набавке.

Рок за испоруку и уградњу добара: максимално 20 дана од дана закључења Уговора.

Гарантни рок: минимално 12 месеци од дана потписивања записника о испорученим и уграђеним добрима.

Напомена:

Пре подношења понуде, потенцијални понуђачи могу извршити увид у постојећи плакар (контакт особа: Петар Ђурђевић, тел. 021/420-299, локал 380).

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

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;

Доказ за правна лица:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

Доказ за предузетнике:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра;

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре

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.

Доказ за правна лица:

а) извод из казнене евиденције, **односно уверење надлежног основног и вишег суда**, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду;

б) извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

в) извод из казнене евиденције, **односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да **законски заступник** понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). **Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;**

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

Доказ за предузетнике и физичка лица:

Извод из казнене евиденције, **односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта);

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

Доказ за правна лица:

Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, **или потврда Агенције за привредне регистре** да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.

Доказ за предузетнике:

Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, **или потврда Агенције за привредне регистре** да код тог органа није регистровано да му је, као привредном субјекту, изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ мора бити издат након објаве позива за подношење понуда.

Доказ за физичка лица:

Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ мора бити издат након објаве 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.

Доказ за правна лица:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверење надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **или потврда Агенције за приватизацију** да се понуђач налази у поступку приватизације;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ за предузетнике и физичка лица:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и уверење надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Напомена: Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач.1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 4) овог дела конкурсне документације, али су дужни да доставе **доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.**

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).

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:

1) да испуњава услов финансијског капацитета:

- да понуђач у претходној пословној години (2014. година) није пословао са губитком;

Доказ за правна лица и предузетнике који воде књиговодство

Биланс успеха за 2014. годину или Извештај о бонитету који обухвата 2014. годину.

Доказ за правна лица која немају обавезу вођења књиговодства

Изјава, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава овај услов, документована изводом са банковног рачуна понуђача за 2014. годину и потврдом о разврставању.

Доказ за предузетнике који немају обавезу вођења књиговодства и физичка лица

Изјава, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава овај услов, документована изводом са банковног рачуна понуђача за 2014. годину.

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе биланс успеха, ако је податак о пословном губитку у 2014. години јавно доступан на интернет страни АПР-а.

2) да испуњава услов пословног капацитета:

- да је понуђач у претходној пословној години (2014. година) испоручио добра која су предмет набавке најмање у двострукој вредности укупне понуђене цене за партију за коју подноси понуду.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Референтна листа - листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача и документована одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. Потврде морају бити оверене оригиналним печатом, тј. печат не може бити фотокопиран. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

3) да испуњава услов техничког капацитета:

- да понуђач располаже једним возилом погодним за превоз добара која су предмет набавке.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Копија важеће саобраћајне дозволе која гласи на понуђача и **копија полисе осигурања** или извод са читача саобраћајних дозвола и **копија полисе осигурања** или уговор о коришћењу/лизингу/закупу којим се доказује право коришћења возила са копијом саобраћајне дозволе, односно изводом са читача саобраћајних дозвола и копијом полисе осигурања.

4) да испуњава услов кадровског капацитета

- да понуђач на дан објављивања позива за подношење понуда има најмање два запослена, који раде 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.

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 неовереним 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 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 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.Изјава о независној понуди, попуњена, потписана и оверена печатом.

3.Образац - изјава понуђача да ће предати средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором на начин одређен конкурсном документацијом - попуњен, потписан и оверен печатом.

4.Средство финансијског обезбеђења - на начин одређен конкурсном документацијом.

5.Образац структуре цене - попуњен, потписан и оверен печатом. У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

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 уградне опреме - металне архивске полице и уградни плакари од универа, партија број _____ (шифра: ОПУО-8/2015) - 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, приликом поступка отварања понуда, 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.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све обрасце 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, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведених, попуњава, оверава и потписује понуђач. 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, односно 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. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована по партијама, и то:

Партија 1 – Металне архивске полице

Партија 2 – Уградни плакари од универа

5.4. 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, број партије, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара, потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача, у свему према захтевима Наручиоца утврђеним овом конкурсном документацијом. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Место испоруке је Нови Сад, на адреси која је наведена у конкурсној документацији.

Гарантни рок за испоручена добра **не може бити краћи од 12 месеци** од дана потписивања Записника о испорученим и уграђеним добрима.

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.

5.9. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додатну 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 додатну вредност.

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

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене.

Неубичајено ниска цена у смислу 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.

5.10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року**, 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 и отклањање недостатака у гарантном року мора да важи најмање пет дана дуже од истека гарантног рока. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року 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 и отклањање недостатака у гарантном року, на начин одређен конкурсном документацијом.

5.11. 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, улица Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: tatjana.savic@uprava.novisad.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком уградне опреме - металних архивских полица и уградних плакара од универа (шифра: ОПУО-8/2015)".

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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

5.15. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исту понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда која има краћи рок за испоруку добара.

5.16. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.17. 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 80.000,00 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.

5.18. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор са понуђачем коме је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла 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 ПОНУДЕ
за јавну набавку уградне опреме - металних архивских полица и
уградних плакара од универа
(шифра: ОПУО-8/2015)

ПАРТИЈА 1 - Металне архивске полице

Број: _____
Дана: _____ 2015. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку уградне опреме - металних архивских полица и уградних плакара од универа, 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. E-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. 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: _____

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: _____

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: _____
8. 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: _____
8. Број рачуна и назив пословне банке: _____

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 (минимално 30 дана).

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

Рок испоруке и уградње је _____ дана од дана закључења уговора. (максимално 20 дана)

Гарантни рок износи _____ месеци од дана потписивања Записника о испорученим и уграђеним добрима. (минимално 12 месеци).

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара, потписаних од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача.

М.П.

потпис овлашћеног лица

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
за јавну набавку уградне опреме - металних архивских полица и
уградних плакара од универа
(шифра: ОПУО-8/2015)

ПАРТИЈА 2 - Уградни плакари од универа

Број: _____

Дана: _____ 2015. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку уградне опреме - металних архивских полица и уградних плакара од универа, 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. E-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. 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: _____

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: _____

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: _____
8. 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: _____
8. Број рачуна и назив пословне банке: _____

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 (минимално 30 дана).

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

Рок испоруке и уградње је _____ дана од дана закључења уговора. (максимално 20 дана)

Гарантни рок износи _____ месеци од дана потписивања Записника о испорученим и уграђеним добрима. (овај рок не може бити краћи од 12 месеци).

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара, потписаних од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача.

М.П.

потпис овлашћеног лица

7. МОДЕЛ УГОВОРА
за јавну набавку уградне опреме - металних архивских полица и
уградних плакара од универа
(шифра: ОПУО-8/2015)

ПАРТИЈА БРОЈ _____ - _____
(назив партије)

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. _____ 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", бр. 124/12 и 14/15) и других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке уградне опреме - металних архивских полица и уградних плакара од универа (шифра: ОПУО-8/2015);

- да је Добављач доставио понуду број: _____ од _____, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, за партију број ____ налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара - _____

(у даљем тексту: добра), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача број: _____ од _____ које чине саставни део овог уговора.

Врста и цена добара из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цене и понуди Добављача, које чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност за испоруку добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност, што са порезом на додату вредност у износу од _____ динара, износи укупно _____ динара.

Укупна уговорена вредност (цена) обухвата испоруку, монтажу, уградњу и све друге неспецифичне трошкове које захтева реализација ове набавке

Члан 3.

Добављач је дужан да, приликом закључења Уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, 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 понуђача као и доказ о регистрацији менице.

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

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, без оправданог разлога, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 1. овог члана.

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

Члан 4.

Добављач се обавезује да испоручи и угради добра из члана 1. овог уговора у року од ___ дана од дана закључења Уговора.

Члан 5.

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

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

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

О скривеним недостацима, Наручилац обавештава Добављача, најкасније у року од пет дана од њиховог откривања.

Наручилац, у случају кад обавести Добављача о недостацима, има право да захтева од Добављача да отклони уочене недостатке или му преда друго добро без недостатака, у року од пет дана од дана пријема обавештења из ст. 3. и 4. овог члана.

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

Члан 6

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност испорученог добра из члана 1. овог уговора у року од 45 дана од дана пријема фактуре и Записника о квантитативном и квалитативном пријему добара, потписаних од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача.

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

Град Нови Сад, Служба за заједничке послове, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором број XIX-404-1/15-47-___ (уписати број партије)/.

Члан 7.

Гарантни рок за испоручена и уграђена добра износи _____ месеци од дана потписивања записника о испорученим и уграђеним добрима. Добављач се обавезује да ће у

гарантном року на први писмени захтев Наручиоца, о свом трошку отклонити све мане и недостатке који се односе на квалитет и исправност добара, а која настају редовном употребом.

Уколико су недостаци такви да се не могу отклонити поправком, Добављач је дужан да предметно добро замени новим.

Уколико Добављач не изврши своје обавезе из овог члана, Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења из члана 4. став 2. овог уговора.

У гарантном периоду одазив на евентуалне интервенције или поправке не може бити дужи од 48 сата од позива Наручиоца.

Члан 8.

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

Члан 9.

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 10.

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

За Наручиоца

За Добављача

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПУО-82015

Понуђач: _____

Матични број: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 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

**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПУО-8/2015**

Понуђач: _____

Матични број: _____

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, 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 овлашћеног лица

**10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА И
ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПУО-8/2015**

Понуђач: _____

Матични број: _____

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач _____ приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке, шифра: ОПУО-8/2015, предати Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року, у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“, са роком доспећа "по виђењу" и роком важења најмање пет дана дужим од истека гарантног рока.

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.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока предвиђеног моделом уговора.

М.П.

потпис овлашћеног лица

11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПУО-8/2015

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

12. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПУО-8/2015

Партија број _____

Понуђач: _____

У претходној пословној години (2014. година), на основу закључених уговора о набавци, извршили смо испоруку добара – уградне опреме и то:

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Вредност уговора	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

М.П. _____
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Напомена: За сваког од референтних наручилаца-купаца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца-купца. У случају да је број уговора већи од 10, образац треба копирати у довољном броју примерака.

13. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Партија број _____

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

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

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____,
као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди извршио испоруку на основу
закључених _____ уговора _____ о _____ набавци _____ у

(навести предмет набавке)

2014. години у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета добара и поштовања рокова,
односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у
поступку јавне набавке ОПУО-8/2015 и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

потпис овлашћеног лица

14. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
за јавну набавку уградне опреме - металних архивских полица и уградних плакара од универа
(шифра: ОПУО-8/2015)

ПАРТИЈА 1 - Металне архивске полице

Понуђач: _____

Матични број: _____

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15), прилажемо образац структуре цене:

Ред. број	Опис добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)	Укупна цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (са ПДВ -ом)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	<p>Архивска полица</p> <p>Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“профилом ,носивости 100 kg по полица, ПВЦ боја (боја по избору наручиоца)</p> <p>Димензије полица 800x400x2500mm са седам нивоа</p> <p>полице у низу повезати са вијцима да се оствари стабилна веза, стубове</p>	ком	6				

	анкерисати за зид. Завршне бочне странице полица обложити универом у боји д=18mm. На чеони део полица уградити дводелна врата од универа са шаркама, бравицама и ручкама. Све чеоне саставне делове плакара обложити универом. Боја универа по избору наручиоца						
2.	<p>Архивска полица</p> <p>Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“ профилем , носивости 100 kg по полици , ПВЦ боја (боја по избору наручиоца)</p> <p>Димензије полица 800x350x2000mm са шест нивоа</p> <p>полице у низу повезати са вијцима да се оствари стабилна веза, стубове траверзнама повезати у горњој зони и анкерисати за зид</p>	ком	4				
	<p>Архивска полица</p> <p>Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу</p>						

3.	<p>подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“профилом ,носивости 100 kg по полици , ПВЦ боја (боја по избору наручиоца)</p> <p>Димензије полица 100x350x2000mm са шест нивоа</p> <p>полице у низу повезати са вијцима да се оствари стабилна веза, стубове траверзнама повезати у горњој зони и анкерисати за зид</p>	ком	2				
4.	<p>Архивска полица</p> <p>Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“профилом ,носивости 100 kg по полици, ПВЦ боја (боја по избору наручиоца)</p> <p>Димензије полица 800x350x2000mm са шест нивоа</p> <p>полице у низу повезати са вијцима да се оствари стабилна веза, стубове траверзнама повезати у горњој зони и анкерисати за зид</p>	ком	10				

5.	<p>Архивска полица Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“профилом ,носивости 100 kg по полици , ПВЦ боја (боја по избору наручиоца)</p> <p>Димензије полица 800x350x2000mm са шест нивоа</p> <p>полице у низу повезати са вијцима да се оствари стабилна веза, стубове траверзнама повезати у горњој зони и анкерисати за зид</p>	ком	8				
6.	<p>Архивска полица Архивска полица стубови перфорирани L профил 2x30x30mm са могућношћу подешавања нивоа, испуном (полица) од ХВ лима 1mm ојачана са доње стране „U“профилом ,носивости 100 kg по полици , ПВЦ боја (боја по избору наручиоца)</p> <p>Димензије полица 800x350x2000mm са шест нивоа</p> <p>полице у низу повезати са вијцима да се оствари</p>	ком	20				

стабилна веза, стубове траверзнама повезати у горњој зони и анкерисати за зид							
УКУПНО:							

НАПОМЕНА: За свако добро уписати произвођача и земљу порекла.

Цена обухвата сав потребан материјал, израду испоруку, монтажу, уградњу, транспорт и изношење постојећих метални ормана (седам комада) из канцеларије 70/а у ходник као и све друге неспецифичне трошкове које захтева реализација ове набавке.

Испорука и монтажа ће се вршити на локацијама одређеним конкурсном документацијом.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом

М.П. _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

14. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
за јавну набавку уградне опреме - металних архивских полица и уградних плакара од универа
(шифра: ОПУО-8/2015)

Партија 2 – Уградни плакари од универа

Понуђач: _____

Матични број: _____

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15), прилажемо образац структуре цене:

Ред. број	Опис добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Цена по јединици мере (са ПДВ-ом)	Укупна цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (са ПДВ -ом)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Дрвени плакар Материјал за израду је универ дебљине 18 mm, у боји по избору наручиоца Димензије ормана 4000x2320 mm са цоклом, састављен од 5 кантованих корпуса урађених у АБС технологији димензија 800x2320 mm .Полеђина ормана је од ХДФ лесонита беле боје Сви саставни делови морају бити спојени дрвеним типлама и ексцентрима-затезачима Орман је картотекачки са полицама за регистраторе, размак између полица је	ком	1				

	<p>350 mm</p> <p>На вратима ормана морају бити уграђене бравице за закључавање и ручице</p> <p>Орман типловати и анкерисати за зид</p>						
2.	<p>Дрвени плакар</p> <p>Материјал за израду је универ дебљине 18 mm, у боји по избору наручиоца</p> <p>Димензије ормана су 4800x2650 mm са цоклом, састављен од 3 различита кантована корпуса урађених у АБС технологији, димензија 1600x2650 mm</p> <p>Леви корпус састављен је од:</p> <p>Над цоклом израдити полицу са троје врата са бравицама и ручкама димензија 530x520 mm</p> <p>У централни леви део корпуса уградити гардаробер димензија 530x1500 mm, са вратима на којим треба уградити бравицу, ручицу за отварање и шиплом за качење гардеробе. У остали део корпуса уградити полице са размаком од 520 mm</p> <p>У горњи део корпуса уградити полицу са троје врата и ручицама димензија 530x520 mm</p> <p>Централни део корпуса састављен је</p>	ком	1				

<p>од:</p> <p>5 полица</p> <p>Над цоклом израдити полицу са троје врата и уграђеним ручицама и бравицама димензија 530x520 mm</p> <p>У централни део уградити полице са размаком од 520 mm</p> <p>У горњи део корпуса уградити полицу са троје врата и ручицама димензија 530x520 mm</p> <p>Десни корпус састављен је од:</p> <p>Над цоклом израдити полицу са троје врата са бравицама и ручицама димензија 530x520 mm</p> <p>У централни десни део корпуса уградити гардаробер димензија 530x1500 mm са вратима и уграђеном бравицом ,ручкама.и шипком за качење гардеробе.У остали део корпуса уградити полице са размаком од 520 mm</p> <p>У горњи део корпуса уградити полицу са троје врата и ручицама димензија 530x520 mm</p> <p>Полеђина плакара је од лесонита у боји у боји плакара.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Сви саставни делови морају бити спојени дрвеним типлама и ексцентрима-затезачима, плакар анкерисати и типловати за зид							
УКУПНО:							

НАПОМЕНА: За свако добро уписати произвођача и земљу порекла.

Цена треба да обухвати сав потребан материјал, израду испоруку, монтажу, уградњу, транспорт као и све друге неспецифичне трошкове које захтева реализација ове набавке.

Испорука и монтажа ће се вршити на локацијама одређеним конкурсном документацијом

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом

М.П.

_____ потпис овлашћеног лица

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а, процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада, енергената). Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основани елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.