

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ "КР" из Крушевца
СА ПОПУНОМ ОДГОВОРНОШЋУ
Број 2865
21.09.2017.
КРУШЕВАЦ



Ј А В Н О
КОМУНАЛНО
ПРЕДУЗЕЋЕ
КРУШЕВАЦ

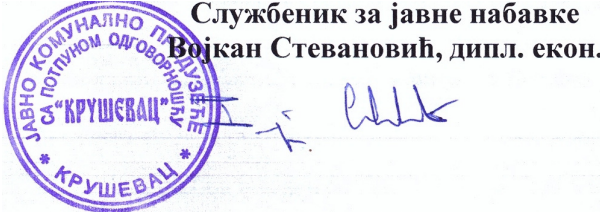
КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА
14/17 ЗИМСКА ОДЕЋА

Пријем понуда: 03. 10. 2017. до 09:30 ч.

Отварање понуда: 03. 10. 2017. у 10:15 ч.

Укупан број страна конкурсне документације: 33.

Службеник за јавне набавке
Војкан Стевановић, дипл. екон.



Крушевац, 2017.

На основу чл. 61 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), чл. 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС", бр. 86/15), чл. 37 Правилника о начину обављања послова јавних набавки (дел. бр. 170 од 29. 01. 2016.) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности 14/17 (дел. бр. 2727 од 12. 09. 2017.), службеник за јавне набавке је припремио конкурсну документацију за јавну набавку 14/17 зимска одећа

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	4
1.1. Општи подаци о наручиоцу.....	4
1.2. Врста поступка јавне набавке.....	4
1.3. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке.....	4
1.4. Партије, резервисана јавна набавка, електронска лицитација, оквирни споразум.....	4
1.5. Лице за контакт за предметну јавну набавку.....	4
2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И ДР.	5
2.1. Врста добара.....	5
2.2. Техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара.....	5
2.3. Спровођење контроле и обезбеђивање гаранције квалитета.....	5
2.4. Рокови испоруке добара.....	5
2.5. Укупан износ за време трајања уговора.....	5
3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ.....	5
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
4.1. Обавезни услови за учешће из чл. 75 ЗЈН-а.....	6
4.2. Додатни услови за учешће из чл. 76 ЗЈН-а.....	8
5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	9
5.1. Критеријум за доделу уговора.....	9
5.2. Методологија доделе пондера и рангирање понуда.....	9
5.3. Преференцијали.....	9
5.4. Поступак избора жребом.....	9
6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	10
6.1. Подаци о језику на коме понуда мора да буде састављена.....	10
6.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена.....	10
6.2.1. Начин подношења понуде.....	10
6.2.2. Време и начин пријема и отварања понуда.....	10
6.2.3. Обрасци уз понуду.....	11
6.2.4. Документа уз понуду.....	11
6.2.5. Документа пре доношења одлуке о додели уговора о јавној набавци.....	11
6.2.6. Документа приликом закључења уговора о јавној набавци.....	11
6.2.7. Документа приликом примопредаје добара.....	11
6.2.8. Документа након испоруке добара, на захтев наручиоца.....	11
6.3. Партије.....	11
6.4. Понуда са варијантама.....	11
6.5. Начин измене, допуне и опозива понуде.....	12
6.6. Самостално подношење понуде.....	12
6.7. Понуда са подизвођачем.....	12

6.8. Заједничка понуда	12
6.9. Посебни захтеви наручиоца.....	13
6.9.1. Испорука	13
6.9.2. Плаћање	13
6.9.3. Важење понуде.....	13
6.9.4. Корекција јединичних цена и повећање вредности уговора	13
6.10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди.....	14
6.11. Средства финансијског обезбеђења	14
6.11.1. Средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.....	14
6.11.2. Средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања	14
6.11.3. Средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла	14
6.11.4. Средства финансијског обезбеђења за плаћање у уговореном року	14
6.11.5. Средства финансијског обезбеђења за отклањање квара у гарантном року.....	14
6.12. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче	14
6.13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде.....	14
6.14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача	15
6.15. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа	15
6.16. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица	15
6.17. Негативне референце	15
6.18. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача	16
6.19. Закључење уговора.....	16
6.20. Остало.....	17
7. ОБРАСЦИ.....	18
Образац 1 Понуда.....	19
Образац 2 Техничка спецификација	21
Образац 3 Изјава	26
Образац 4 Структура понуђене цене	27
Образац 5 Трошкови припреме понуде.....	28
7. МОДЕЛ УГОВОРА.....	29

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Општи подаци о наручиоцу

Пословно име наручиоца	Јавно комунално предузеће "Крушевац" са потпуном одговорношћу Крушевац
Скраћено пословно име наручиоца	ЈКП "Крушевац" са ПО
Адреса наручиоца	37000 Лазарица - Крушевац, Николе Чоловића 2
Облик својине/оснивач	Јавна/локална самоуправа
Законски заступник	директор Бобан Костић
Матични број	07145667
Порески идентификациони број (ПИБ)	100323011
ПАК број	670547
Број текућег рачуна и назив банке	160-7033-26, Банка Интеза АД Београд
Телефон	037.423.026
Факс	037.425.556
Адреса електронске поште	office@jkpkruisevac.co.rs
Интернет адреса	www.jkpkruisevac.co.rs

1.2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у складу са наведеним законима и подзаконским актима којима се ближе уређују јавне набавке и предмет јавне набавке:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15),
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл.лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/03 – Уставна повеља),
- Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, 18/16),
- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“, бр. 119/12 и 68/15),
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр. 101/05 и 91/15),
- Закон о стандардизацији („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 46/15),
- Закон о платном промету („Сл. лист СРЈ“, бр. 3/02 и 05/03 и „Сл. гласник РС“, бр. 43/04, 62/06, 111/09 – др. закон и 31/11),
- Закон о банкама („Сл. гласник РС“, бр. 107/05, 91/10 и 14/15),
- Закон о службеној употреби језика и писама („Сл. гласник РС“, 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 – др. закон и 30/10),
- Закон о заштити пословне тајне („Сл. гласник РС“, бр. 72/11),
- Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености („Сл. гласник РС“, бр. 36/09)...

1.3. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке 14/17 је зимска одећа.

Ознака и назив из општег речника набавки: 18000000 – одећа, обућа, пртљак и прибор.

1.4. Партије, резервисана јавна набавка, електронска лицитација, оквирни споразум

Набавка се не спроводи као:

- набавка обликована по партијама, већ као јединствена набавка,
- резервисана јавна набавка,
- јавна набавка путем електронске лицитације,
- набавка ради закључења оквирног споразума, већ ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5. Лице за контакт за предметну јавну набавку

Име и презиме	Војкан Стевановић, службеник за јавне набавке
Факс	037 443 073
Имејл	javne.nabavke@jkpkruisevac.co.rs

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА И ДР.

2.1. Врста добара

Врста добара за коју је расписан јавни позив су средства за личну заштиту запослених, односно зимска одећа: термо јакне дуже и краће, термо панталоне трегерице и џорданке, термо капе, поло мајице са дугим рукавима, џемпери и услуга штампе на леђима.

2.2. Техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара

Добара које су предмет јавне набавке су дефинисана у обрасцу *Техничка спецификација*.

2.3. Спровођење контроле и обезбеђивање гаранције квалитета

Гаранцију квалитета представљају документа која се обавезно морају доставити, а која су наведена у обрасцу *Техничка спецификација*.

Начин контроле квалитета је дефинисан у обрасцу *Модел уговора*.

2.4. Рокови испоруке добара

Рокови испоруке добара су дати у поднаслову 8.9. *Посебни захтеви наручиоца* и у обрасцу *Понуда*.

2.5. Укупан износ за време трајања уговора

Уговор се закључује на процењену вредност наручиоца, која износи 800.000,00 дин.

Наручилац може за време трајања уговора извршити мању вредност од уговорене, а вредност уговора се може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Уговор за зимску обућу закључује се на период од 12 месеци, односно до испуњења финансијске вредности уговора, у зависности од тога шта пре наступи, а примењује се од објављивања обавештења о закљученом уговору на Порталу јавних набавки.

3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Предметна јавна набавке не садржи техничку документацију, нити планове.

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

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

4.1. Обавезни услови за учешће из чл. 75 ЗЈН-а

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 ЗЈН-а и упутство како се доказује њихова испуњеност достављањем доказа из чл 77. ЗЈН-а приказани су табеларно.

Обавезни услови за учешће из чл. 75. ЗЈН-а	Докази из чл. 77. ЗЈН-а о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН-а
Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН-а	Доказ из чл. 77. ст. 1. тач. 1) ЗЈН-а
понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>правно лице:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног органа или <p>предузетник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра надлежног органа или <p>физичко лице: не доставља овај доказ</p> <p>Доказ може бити издат пре објављивања позива за подношење понуда</p>
Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН-а	Докази из чл. 77. ст. 1. тач. 2) ЗЈН-а
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	<p>правно лице:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или органка страног правног лица (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда), - Извод из казнене евиденције Вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или органка страног правног лица (уколико Уверење Основног суда не обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда), - Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду; с тим у вези објављено је обавештење на интернет страници овог суда http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica-i-uverenja-za-fizicka-lica.html За све законске заступнике обавезно се доставља: - Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а; захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно чл. 2. ст. 1. тач. 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено) или према месту пребивалишта, <p>предузетник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а; захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно чл. 2. ст. 1. тач. 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено) или према месту пребивалишта <p>физичко лице:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а; захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно чл. 2. ст. 1. тач. 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено) или према месту пребивалишта <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>

Обавезни услови за учешће из чл. 75. ЗЈН-а	Докази из чл. 77. ЗЈН-а о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН-а
<p>Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН-а</p> <p>понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p>	<p>Докази из чл. 77. ст. 1. тач. 4) ЗЈН-а</p> <p>правно лице:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе, - Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, Уколико се понуђач налази у поступку приватизације, потребно је да достави: - Потврду Агенције за приватизацију (потврда се издаје сходно чл. 10. ст. 2. Закона о Агенцији за приватизацију („Сл. гласник РС“, бр. 38/2001 и 135/2004) <p>предузетник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе, - Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода, <p>физичко лице:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе, - Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда</p>
<p>Алтернативни докази из чл. 77. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН-а о испуњености обавезних услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН-а</p>	
<p>- образац 3 Изјава. У том случају ће наручилац, пре доношења одлуке о додели уговора, тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, а може тражити и од других понуђача, да у примереном року достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа Образац је саставни део конкурсне документације.</p>	
<p>- неоверене копије доказа, а могу се доставити и оригинали или оверене копије. У случају да су достављене копије доказа наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, а може тражити и од других понуђача, да у примереном року достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа</p>	
<p>- уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача, докази нису у обавези да буду достављени, а понуђач може да достави одштампану интернет страницу надлежног органа где се ове информације могу проверити или допис на меморандуму са наведеном адресом интернет странице надлежног органа где се ове информације могу проверити</p>	
<p>- изјаву о доказима у држави у којој је седиште понуђача, са уписаним доказима које та државе не издаје - ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из чл. 77. ЗЈН-а. Уз ову изјаву треба доставити и изјаву на језику државе у којој је седиште понуђача, а која је оверена пред судским органом, управним органима, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, као и превод изјаве на српски језик од стране овлашћеног преводиоца или судског тумача, односно уколико докази не могу по прописима те државе бити издати до тренутка подношења понуде треба уз изјаву доставити одговарајућу изјаву (потврду или други доказ) издат од стране установе која тражени доказ треба да изда, која садржи податке о томе који тражени доказ не може издати до рока за отварање понуда и у ком року га може издати - у том случају наручилац ће дозволити понуђачу да достави тражене доказе у примереном року. Уколико је приложени одговарајући доказ на језику државе у којој је седиште понуђача, мора се доставити и превод тог доказа на српски језик од стране овлашћеног преводиоца или судског тумача.</p>	

Обавезни услови за учешће из чл. 75. ЗЈН-а	Докази из чл. 77. ЗЈН-а о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН-а
<p>Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4. ЗЈН-а</p> <p>понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом</p>	<p>Докази из чл. 77. ст. 1. тач. 5) ЗЈН-а</p> <p>– важећа дозвола надлежног органа коју понуђач мора да има за обављање производње, односно промета предметних средстава личне заштите није предвиђена посебним прописом и понуђачи не достављају овај доказ</p>
<p>Услов из чл. 75. ст. 2 ЗЈН-а</p> <p>да је понуђач дужан да поштује обавезе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде</p>	<p>Докази из чл. 75. ст. 2. ЗЈН-а</p> <p>– Образац 3 Изјава Образац је саставни део конкурсне документације.</p>

Доказе достављају сви понуђачи: понуђач који самостално подноси понуду, понуђач који подноси понуду са подизвођачем, подизвођач и чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду.

Уколико понуђач, у зависности од тога који доказ је доставио, на евентуални захтев наручиоца у траженом року не достави на увид оригинал или оверене копије свих или појединих доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико су достављени докази на страном језику, а није уз њих достављен превод на српски језик овлашћеног преводиоца или судског тумача, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.2. Додатни услови за учешће из чл. 76 ЗЈН-а

Додатни услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76 ЗЈН-а наручилац није предвидео, тако да понуђачи не достављају доказе из чл. 77. ЗЈН-а којима доказују њихову испуњеност.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Наручилац је дефинисао врсту критеријума за доделу уговора, елементе критеријума на основу којих се додељује уговор и методологију за доделу пондера.

5.1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде се врши применом критеријума – **најниже понуђена цена.**

5.2. Методологија доделе пондера и рангирање понуда

Код овог елемента критеријума се упоређују понуђене цене.

Под понуђеном ценом подразумева се пропорционална цена.

Понуда са најмањом ценом, сагледавајући само прихватљиве понуде свих понуђача, биће прворангирана.

Резултат сваке појединачне рачунске операције заокружује се на највише две децимале.

Понуде ће се рангирати у растућем низу, почев од оне са најмањом ценом, узимајући у обзир и евентуално коришћење резервних елемената критеријума и преференцијала.

5.3. Преференцијали

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

Понуђач који нуди добра домаћег порекла може уз понуду да достави уверење о домаћем пореклу робе, које издаје Привредна комора Србије, и која ће бити узета у обзир приликом рангирања понуда.

Предност за понуђаче чије је седиште у држави потписници Споразума о слободној трговини у централној Европи (ЦЕФТА 2006) примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

Предност за понуђаче чије је седиште у држави потписници Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог споразума.

5.4. Поступак избора жребом

Уколико најповољнија понуда не буде изабрана и након примене преференцијала – најповољнија понуда биће изабрана **жребом.**

Наручилац ће, пре доношење одлуке о додели уговора, позвати све понуђаче да присуствују јавном избору најповољније понуде жребом. Избор се може вршити у року који не може бити краћи од два дана од дана достављања позива. Присутни представници понуђача морају имати одговарајуће овлашћење. Називи свих потенцијалних прворангираних понуђача биће одштампани на папирима који су идентични и који ће свим присутним лицима бити стављени на увид. Папири ће затим бити стављени у непровидну кутију, која ће се затворити на начин да папири не буду видљиви. Кутија ће се мешати у различитим смеровима и правцима, праволинијски и кружно, у трајању од више од 10 сек., мерено секундаром ручног сата.

Након престанка мешања, кутија ће се отворити и службеник за јавне набавке ће без гледања у садржај кутије завући руку и извлачити један по један папир, све док у кутији има папира. Након извлачења свих папира, присутним лицима ће бити стављена на увид празна кутија. Називи свих понуђача ће се прочитати по редоследу како су и извучени папири, а редослед извучених папира ће представљати редослед приликом рангирања (понуда понуђача чији је папир први извучен је прворангирана...).

О поступку изабара најповољније понуде жребом службеник за јавне набавке ће сачинити одговарајући записник и присутним овлашћеним представницима понуђача лично уручити по један примерак копије записника, а осталим понуђачима чији представници нису имали овлашћења или нису присуствовали поступку избора жребом, записник ће бити послат имејлом.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

6.1. Подаци о језику на коме понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику. Није дозвољено да се понуде, у целини или делимично, дају на било ком страном језику, осим уколико то није на другом месту у конкурсној документацији назначено. Уз документа, за која је у конкурсној документацији назначено да се може доставити фотокопија оригинала на страном језику, мора се доставити и превод од стране овлашћеног преводиоца или судског тумача, осим уколико није другачије назначено. Уколико се текст оригинала и превода разликују, релевантан ће бити превод овлашћеног преводиоца или судског тумача.

6.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Сва документа морају да буду важећа у моменту подношења понуде, осим уколико није другачије назначено, а добављач је дужан да у току трајања уговора продужава важност свих достављених докумената уколико за време трајања уговора они истекну. Уколико добављач ово не учини, наручилац има право да једнострано раскине уговор.

6.2.1. Начин подношења понуде

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

На полеђини коверте навести **назив и адресу понуђача и податке о лицу за контакт (име и презиме, телефон, адресу електронске поште).**

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

Понуду треба доставити:

- на адресу: **ЈКП „Крушевац“, Николе Чоловића 2, 37000 Крушевац – Лазарица,**
- са назнаком: **„Понуда за ЈН 14/17 Зимска одећа - НЕ ОТВАРАТИ“.**

Назнака се може навести и на дуги начин под условом да се недвосмислено може утврдити на шта се односи допис.

6.2.2. Време и начин пријема и отварања понуда

Време пријема и отварања понуда наведено је на насловној страни конкурсне документације.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Јавно отварање понуда ће се обавити у **управној згради (Николе Чоловића 2), у сали за конференције на првом спрату (канцеларија бр. 3).** Отварању може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Под овлашћеним представником понуђача се подразумева лице овлашћено за учествовање у јавном отварању понуда (које мора да на отварању понуда преда писано овлашћење понуђача и да да личну карту на увид) и лице овлашћено за заступање (које може да на отварању понуда преда фотокопију извода о регистрацији привредног субјекта где се јасно види која су лица овлашћена за заступање и да да личну карту на увид).

Место отварања понуде се може променити али ново место отварања понуде мора да буде на истом спрату зграде где је седиште наручиоца. Информација о евентуалном новом месту отварања ће бити истакнута на вратима сале за конференције пре термина који је предвиђен за почетак отварања понуда.

6.2.3. Обрасци уз понуду

Понуда мора садржати, у зависности од врсте понуђача и његовог седишта, попуњене, печатом оверене и од стране овлашћеног лица понуђача потписане одговарајуће обрасце. Под понуђачем се подразумева понуђач који самостално подноси понуду, понуђач који подноси понуду са подизвођачем, подизвођач и члан групе понуђача у случају да се подноси заједничка понуда.

У случају да тражени обрасци не буду попуњени на прихватљив начин, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Под појмом овлашћено лице понуђача подразумевају се овлашћена лица понуђача који самостално подноси понуду, понуђача који подноси понуду са подизвођачем, подизвођача и свих чланова групе понуђача уколико се подноси заједничка понуда.

Све обрасце обавезно попуњавају и потписују сви понуђачи, осим уколико другачије није назначено у обрасцу или другом делу конкурсне документације.

6.2.4. Документа уз понуду

Понуда мора да садржи следеће:

- документа која се односе на испуњавање обавезних услове за учешће, а која је наручилац дефинисао кроз поднаслов 4.1 *Обавезни услови за учешће из чл. 75 ЗЈН-а*,
- документа која се односе на испуњавање обавезних услове за учешће, а која је наручилац дефинисао кроз поднаслов 4.2 *Обавезни услови за учешће из чл. 76 ЗЈН-а*,
- документа које је наручилац дефинисао кроз поднаслов 6.9 *Посебни захтеви наручиоца*,
- средства финансијског обезбеђења, односно документа која су дефинисана кроз поднаслов 6.11. *Средства финансијског обезбеђења*,
- документа које је наручилац дефинисао кроз образац 2 *Техничка спецификација*,
- друга документа, овде непоменута, уколико су наведена у било ком делу конкурсне документације.

6.2.5. Документа пре доношења одлуке о додели уговора о јавној набавци

Наручилац пре доношења одлуке о додели уговора може тражити од понуђача достављање доказа о испуњености обавезних законских услова за учешће, односно оригинале или оверене копије доказа на увид, осим уколико је понуђач регистрован у Регистру понуђача.

Уколико наручилац од понуђача тражи достављање оригинала или оверених копија докумената на увид, понуђач је обавезан да у остављеном року достави тражене доказе. У супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

Наручилац има право да од понуђача захтева и достављање на увид оверене копије или оригинале других достављених копија докумената, као и документа која за циљ могу имати само правилну стручну оцену понуда и уколико та друга документа не чине неприхватљиву понуду понуђача прихватљивом. Такође, може од установе која је издала одређени документ, а који је достављен као копија, тражити проверу веродостојности достављене копије документа.

6.2.6. Документа приликом закључења уговора о јавној набавци

Наручилац није предвидео достављање докумената приликом закључења уговора о јавној набавци.

6.2.7. Документа приликом примопредаје добара

Наручилац је предвидео приликом примопредаје добара достављање рачуноводствене документације (отпремница и рачун, односно рачун-отпремница).

6.2.8. Документа након испоруке добара, на захтев наручиоца

Наручилац није предвидео достављање докумената након испоруке, осим уколико републички или градски органи захтевају достављање одређених докумената које ће добављач на основу захтева наручиоца, доставити у остављеном, односно најкраћем могућем року.

6.3. Партије

Предмет јавне набавке није обликован кроз партије.

6.4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено. У случају да се поднесе понуда са варијантама, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Достављање понуде са различитим моделима за иста добра неће се сматрати варијантом понудом, уколико је цена свих модела иста.

6.5. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен у конкурсној документацији. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну, опозив или измену и допуну понуде треба доставити:

- на адресу: **ЈКП „Крушевац“, Николе Чоловића 2, 37000 Крушевац – Лазарица,**
- са назнаком: **„Измена (допуна; измена и допуна; опозив) понуде за 14/17 зимска одећа – НЕ ОТВАРАТИ“.**

Назнака се може навести и на дуги начин под условом да се недвосмислено може утврдити на шта се односи допис.

На полеђини коверте или на кутији навести **назив и адресу понуђача и податке о лицу за контакт (име и презиме, телефон и адресу електронске поште)**. У случају да допис подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6.6. Самостално подношење понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У обрасцу *Понуда*, понуђач наводи да понуду подноси самостално.

Уколико понуђач у другим понудама по предметној јавној набавци буде подизвођач и/или члан групе понуђача, све понуде у којима се то лице налази биће одбијене и неће се узети у разматрање нити ће бити рангиране.

6.7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у обрасцу *Понуда*, наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у обрасцу *Понуда*, наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у делу 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*, при чему подизвођач попуњава, потписује и печатира неопходне обрасце, које уз друга документа доставља понуђачу, а понуђач их доставља наручиоцу уз понуду.

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

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

Уколико подизвођач у другим понудама по предметној јавној набавци буде понуђач или члан групе понуђача, све понуде у којима се то лице налази биће одбијене и неће се узети у разматрање нити ће бити рангиране.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача.

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

6.8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити документ којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из чл. 81. ст. 4. ЗЈН-а, и то:

- о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача.

Споразум обавезно треба да садржи, у складу са чл. 81. ст. 5. ЗЈН-а и:

- назив понуђача који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- назив понуђача који ће издати рачун и
- обавезе сваког члана групе понуђача за извршење уговора.

Споразум треба да садржи и податке о понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације, изузев образаца за које ЗЈН предвиђа да га морају потписати сви чланови групе понуђача.

Начин на који понуђач који је поднео понуду са подизвођачем и сами подизвођачи доказују испуњеност обавезних законских и додатних услова наручиоца су дефинисани у делу 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*, при чему члан групе понуђача попуњава, потписује и печатира неопходне обрасце, које уз друга документа доставља члану групе понуђача који је задужен за подношење понуде и који их доставља наручиоцу уз понуду.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

Уколико члан групе понуђача у другим понудама по предметној јавној набавци буде понуђач или подизвођач члан групе понуђача, све понуде у којима се то лице налази биће одбијене и неће се узети у разматрање нити ће бити рангиране.

У случају да се поднесе споразум који не садржи тражене податке на прихватљив начин, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

6.9. Посебни захтеви наручиоца

6.9.1. Испорука

Сви трошкови испоруке иду на терет добављача.

Место испоруке је главни магацин у седишту наручиоца.

Рок испоруке добара је 20 дана од дана достављања наручбенице.

6.9.2. Плаћање

Плаћање се врши безготовински, уплатом на рачун добављача који је наведен у факури.

Није дозвољено понудити авансно плаћање.

Рок плаћања: 45 дана од дана достављања рачуна.

6.9.3. Важење понуде

Наручилац је одредио да рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана када је започето отварање понуда.

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

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

6.9.4. Корекција јединичних цена и повећање вредности уговора

Корекција јединичних цена и повећање вредности уговора дефинисани су у обрасцу *Модел уговора*, у чл. 3.

6.9.5. Гарантни рок

Гарантни рок за сва добра не може бити краћи од гарантног рока који је предвидео произвођач.

6.9.6. Година производње

Добра морају бити нова, некоришћена.

6.9.7. Узорци

Обавезно је приликом подношења понуде достављање узорака наведених у обрасцу *Техничка спецификација*. Сви узорци остају код наручиоца најраније до закључења уговора о јавној набавци. Узорци

добављача остају и након овог рока код наручиоца ради упоређивања испоручених добара са узорцима. Након тога, наручилац може одлучити да ли ће узорак вратити добављачу или ће га добављач фактурисати наручиоцу.

Узорци осталих понуђача враћају се понуђачима искључиво на њихов захтев, који може бити поднет писаним путем приликом подношења понуде, а најкасније 10 дана од дана објављивања обавештења о закљученом уговору на Порталу јавних набавки; уколико понуђач не поднесе писани захтев за враћање узорака у наведеном року – узорци остају код наручиоца без обавезе плаћања.

Остали захтеви који се односе на узорке ближе су дефинисани у обрасцу *Техничка спецификација*.

6.10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ-а.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92 ЗЈН-а.

6.11. Средства финансијског обезбеђења

У овом делу су дефинисана средства финансијског обезбеђења којим се обезбеђује испуњење обавеза у предметном поступку:

1. средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде,
2. средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања,
3. средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.
4. средство финансијског обезбеђења за плаћање у уговореном року,
5. средство финансијског обезбеђења за отклањање квара у гарантном року,

6.11.1. Средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

Понуђач није је у обавези да достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

6.11.2. Средства финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања

Добављач није у обавези да достави наручиоцу средства обезбеђења за повраћај авансног плаћања, с обзиром да је наручилац одредио у конкурсној документацији да авансно плаћање није дозвољено.

6.11.3. Средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач није у обавези да као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

6.11.4. Средства финансијског обезбеђења за плаћање у уговореном року

Наручилац није у обавези да достави добављачу средства финансијског обезбеђења за плаћање у уговореном року.

6.11.5. Средства финансијског обезбеђења за отклањање квара у гарантном року

Понуђач није у обавези да за средство финансијског обезбеђења за отклањање квара (недостатака, грешака...) у гарантном року.

6.12. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Уколико понуђач достави друга документа, која нису изричито тражена конкурсном документацијом, може да наведе који делови тог документа су поверљиви. Назив, потписници, датум сачињавања, предмет документа и рок важења документа не могу бити поверљиви, а регулисање међусобних права и обавеза у смиуслу уговорене цене, плаћања, пенала и др се могу сматрати поверљивим делом документа. Поверљиви делови се не могу стављати на увид другим лицима нити наводити у актима наручиоца.

6.13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

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

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењем конкурсне документације треба доставити:

- лично или поштом на адресу: **ЈКП „Крушевац“, Николе Чоловића 2, 37000 Крушевац – Лазарица** или
- на адресу електронске поште: javne.nabavke@jpkkrusevac.co.rs или
- на факс: 037/443-073,
- са назнаком: „**Захтев за додатним појашњењем конкурсне документације, 14/17 зимска одећа**”.

Назнака се може навести и на дуги начин под условом да се недвосмислено може утврдити на шта се односи допис.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чл. 20 ЗЈН-а.

6.14. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

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

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

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

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

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

6.15. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношење понуде. Изјава је садржана у обрасцу *Изјава*.

6.16. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

6.17. Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке>

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН-а,
- 2) учинио повреду конкуренције,
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази на основу којих ће наручилац одбити понуду наведени су у чл. 82. ст. 3. ЗЈН-а.

6.18. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права се подноси наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико је ЗЈН-ом 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 и уколико је подносилац захтева указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац их није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока за подношење захтева којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, уколико је подносилац захтева указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац их није отклонио као и захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока за подношење захтева којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, али наручилац не може донети одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

У предметном поступку јавне набавке такса износи 60.000,00 дин., с обзиром на то да се за предметну јавну набавку спроводи поступак јавне набавке мале вредности.

Упутство за уплату таксе из Републике Србије и из иностранства прецизирана је на следећој интернет страници: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>, а примери уредно попуњених уплатница дати су на следећој интернет страници: <http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-rorupnjeni-nalozi-ci.pdf>. У позиву на број треба уписати 1417.

6.19. Закључење уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, а ако је због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чл. 112 ст. 2 тач. 5) ЗЈН-а, под условом да је понуда прихватљива.

Уколико неко заинтересовано лице поднесе захтев за заштиту права, уговор ће бити закључен по стицању законских услова за закључење уговора.

6.20. Остало

Уколико понуђач у образац *Понуда* наведе свој или имејл лица за контакт за предметну јавну набавку, сматраће се да је сагласан да се преписка између њега и наручиоца може вршити и имејлом, те да време послатог документа од стране наручиоца представља и потврду пријема тог документа од стране понуђача.

Такође, с обзиром да је наручилац у поднаслову 1.5. *Лице за контакт за предметну јавну набавку* навео имејл лица за контакт за предметну јавну набавку, сматраће се да је сагласан да се преписка између њега и понуђача може вршити и имејлом, те да време послатог документа од стране понуђача представља и потврду пријема тог документа од стране наручиоца.

Радно време администрације наручиоца је од 07:00 ч. до 15:00 ч. радним данима. Нерадни дани администрације наручиоца су субота и недеља, као и државни и верски празници који су прописани као нерадни. Пријем захтева и др. писмена се врши у оквиру радног времена администрације наручиоца. За све захтеве и др. писмена који стигну после радног времена администрације наручиоца или за време нерадних дана администрације наручиоца, сматраће се да су достављени првог наредног радног дана администрације наручиоца.

За све што није посебно прецизирано конкурсном документацијом, важе одредбе *Закона о јавним набавкама* („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и других прописа којима се уређује област јавних набавки, односно област предметне јавне набавке.

У случају неусаглашености било ког дела конкурсне документације са ЗЈН-ом, примењиваће се одредбе ЗЈН-а.

У случају неусаглашености текста у насловима 1, 2, 3, 4, 5 и 6 конкурсне документације са текстом у обрасцима – меродаван је текст у обрасцима.

У случају неусаглашености текста у било ком делу конкурсне документације (у насловима или обрасцима) са текстом у обрасцу *Модел уговора* – меродаван је текст у моделу уговора.

У случају неусаглашености датума и времена пријема и отварања понуда наведеном на насловној страни конкурсне документације са датумом и временом пријема и отварања понуда наведеном у позиву за подношење понуда – меродавни су датум и време отварања понуда наведени у позиву за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки.

Сматраће се да техничке грешке у конкурсној документацији које су настале коришћењем матрице конкурсне документације друге јавне набавке или на други начин, као и правописне грешке, не утичу на разумљивост конкурсне документације предметне јавне набавке.

Заинтересовано лице је, приликом израде понуде, дужно да конкурсну документацију детаљно проучи и у свему поступи по њој, као и да прати Портал јавних набавки, где је наручилац дужан да објављује документа у складу са ЗЈН-ом.

Попуњавањем, потписивањем, печатањем и достављањем обрасца *Понуда*, понуђач је сагласан са текстом конкурсне документације и свих њених измена и допуна које су објављене на Порталу јавних набавки.

7. ОБРАСЦИ

Образац 1 Понуда

Понуда бр. _____ од _____.

А) Подаци о понуђачу:

Назив:		
Седиште (пошт. бр., место, улица и бр.):		
Матични број:	ПИБ:	
Име и презиме овлашћеног лица:		
Имејл:	Телефон:	
Број текућег рачуна:		
Лице за контакт (име и презиме, мобилни телефон и имејл):		
Понуда се подноси (заокружити):		
а) самостално	б) са подизвођачем	в) као заједничка понуда

Б) Критеријуми за избор и други елементи понуде

Р. бр.	Елемент критеријума	Вредност критеријума
1	2	3
1.	Пропорционална цена без ПДВ-а (дин.)	
2.	ПДВ (дин.)	
3.	Пропорционална цена са ПДВ-ом (дин.)	
4.	Испорука	у року од _____ дана од дана достављања наруџбенице (захтев: не дужи од 20 дана)
5.	Фактурисање	на адресу седишта наручиоца
6.	Плаћање	безготовински, у року од 45 дана од дана достављања исправног рачуна
7.	Важење понуде	_____ дана од дана када је започето отварање понуда (захтев: не краћи од 90 дана)

Напомена:

Достављање ове стране обрасца је обавезно.

Попуњавањем, потписивањем, печатањем и достављањем овог обрасца, понуђач је сагласан са текстом конкурсне документације и свих њених измена и допуна које су објављене на Порталу јавних набавки.

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

В) Подаци о члану групе понуђача:

Назив:		
Адреса и седиште:		
Матични број:	ПИБ:	
Име и презиме овлашћеног лица:		
Имејл:	Телефон:	Факс:
Број текућег рачуна и банка:		
Назив:		
Адреса и седиште:		
Матични број:	ПИБ:	
Име и презиме овлашћеног лица:		
Имејл:	Телефон:	Факс:
Број текућег рачуна и банка:		

Г) Подаци о подизвођачу:

Назив:		
Адреса и седиште:		
Матични број:	ПИБ:	
Име и презиме овлашћеног лица:		
Имејл:	Телефон:	Факс:
Број текућег рачуна и банка:		
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен овом подизвођачу износи __%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу испоруке следећих добара (навести редне бројеве из обрасца бр. 1 – Техничка спецификација): _____		
Назив:		
Адреса и седиште:		
Матични број:	ПИБ:	
Име и презиме овлашћеног лица:		
Имејл:	Телефон:	Факс:
Број текућег рачуна и банка:		
Број уписа у Регистар понуђача при АПР-у:		
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен овом подизвођачу износи __%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу испоруке следећих добара (навести редне бројеве из обрасца 1 – Техничка спецификација): _____		
Напомена: Процент укупне вредности јавне набавке који понуђач поверава не може бити већи од 50%, збирно за све подизвођаче.		

Напомена:

Достављање ове стране обрасца није обавезно, осим ако се подноси понуда са подизвођањем или заједничка понуда.

По потреби образац треба копирати.

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

Образац 2 Техничка спецификација

1. Термо јакна дужа

- основни материјал: мешавина памук 50% / полиестер 50%; ткање: рипстоп; површ. маса: мин. 260 г/м²
- сакупљање материјала при прању - по дужини до 3% и по ширини до 1,5%,
- чичак траке ширине 25 мм, на свим детаљима затварања
- ластих: на манжетнама, ширине 40 мм,
- конац: вештачки материјал 100% (полиестер...), дебљине мин. N° 40, дупло штепање,
- рајсфершлус: спирални,
- пуњење: вештачки материјал 100% (кофлин, полар...) - површинска маса на рукавима 100 г/м², на леђима и грудима 200 г/м²,
- рукави на скидање рајсфершлусом са заштитним преклопником,
- крагна класична,
- копчање спреда рајсфершлусом од појаса до врха крагне, са заштитним преклопником
- преклопници, појас, манжетне и крагна од дуплог основног материјала,
- цепои са преклопницима:
 - два доња комбинована цепа (хармоника + коси за руке),
 - два хармоника цепа на грудима,
 - један унутрашњи цеп на левим грудима за документа,
- штампа или вез знака и логотипа: на десном рукаву бочно, између рамена и лакта,
- број комада: 74,
- количина по бојама: тамнозелена - 71, тамноплава - 1, црна - 1.

2. Термо јакна краћа

- основни материјал: мешавина памук 50% / полиестер 50%; ткање: рипстоп; површ. маса: мин. 260 г/м²
- сакупљање материјала при прању - по дужини до 3% и по ширини до 1,5%,
- корисници: возачи моторних возила,
- чичак траке ширине 25 мм, на свим детаљима затварања
- ластих: на манжетнама и на појасу, ширине 40 мм
- конац: вештачки материјал 100% (полиестер...), дебљине мин. N° 40, дупло штепање,
- рајсфершлус: спирални,
- пуњење: вештачки материјал 100% (кофлин, полар...): површинска маса на рукавима 100 г/м², на леђима и грудима 200 г/м²,
- рукави на скидање рајсфершлусом са заштитним преклопником,
- крагна класична,
- копчање спреда рајсфершлусом од појаса до врха крагне, са заштитним преклопником
- преклопници, појас, манжетне и крагна од дуплог основног материјала,
- дужина: испод струка,
- цепои са преклопницима:
 - два доња комбинована цепа (хармоника + коси за руке),
 - два хармоника цепа на грудима,
 - један унутрашњи цеп на левим грудима за документа,
- штампа или вез знака и логотипа: на десном рукаву бочно, између рамена и лакта,
- број комада: 5,
- количина по бојама: тамнозелена - 5.

м.п. Овлашћено лице понуђача _____

3. Термо панталоне трегерице

- основни материјал: мешавина памук 50% / полиестер 50%; ткање: рипстоп; површ. маса: мин. 260 г/м²
- сакупљање материјала при прању - по дужини до 3% и по ширини до 1,5%,
- чичак траке ширине 25 мм, на свим детаљима затварања
- конац: вештачки материјал 100% (полиестер...), дебљине мин. N° 40, дупло штепање,
- рајсфершлус: спирални,
- пуњење: вештачки материјал 100% (кофлин, полар...): површинска маса 200 г/м²,
- ластих ширине 4 мм, ластих на манжетнама
- предњи и задњи пластрон, висока леђа,
- бочно копчање са два дугмета,
- шлиц,
- појас са ластихом или учкурор за регулисање ширине,
- трегери (бретеле) са подешавањем дужине пластичном клик кариком – шналом,
- ојачање на коленима: проштепано још једним слојем основног материјала – дупли материјал,
- преклопници од дуплог основног материјала,
- џебови:
 - два коса дубља на куковима,
 - два бочна дубља хармоника са преклопником,
 - један хармоника на предњем пластрону,
 - један задњи хармоника са преклопником,
- штампа или вез знака и логотипа: на бочним џебовима,
- број комада: 77
- количина по бојама: тамнозелена - 77.

4. Термо панталоне цорданке

- основни материјал: мешавина памук 50% / полиестер 50%; ткање: рипстоп; површ. маса: мин. 260 г/м²
- сакупљање материјала при прању - по дужини до 3% и по ширини до 1,5%,
- чичак траке ширине 25 мм, на свим детаљима затварања
- конац: вештачки материјал 100% (полиестер...), дебљине мин. N° 40, дупло штепање,
- рајсфершлус: спирални,
- пуњење: вештачки материјал 100% (кофлин, полар...) - површинска маса 200 г/м²,
- ластих на манжетнама, ширине 4 мм,
- шлиц,
- појас са ластихом или учкурор за регулисање ширине,
- ојачање на коленима: проштепано још једним слојем основног материјала – дупли материјал,
- преклопници од дуплог основног материјала,
- џебови:
 - два коса дубља за руке,
 - два бочна дубља хармоника са преклопником,
 - један задњи хармоника са преклопником,
- штампа или вез знака и логотипа: на бочним џебовима,
- број комада: 12
- количина по бојама: тамноплава – 11, црна - 1.

м.п. Овлашћено лице понуђача _____

5. Поло мајица са дугим рукавима

- основни материјал: памук 100%, површинска маса мин. 210 г/м²,
- конац: машински, у боји основног материјала, без чворова, замршених места и сл.,
- мин. три дугмета у боји мајице, десно копчање,
- крагна и крајеви рукава од ребрестог рендера, у боји мајице,
- штампа или вез знака и логотипа: на левим грудима; уколико се нуди мајица са џепом на левим грудима – штампа или вез морају бити на џепу,
- број комада: 22,
- количина по бојама: тамноплава – 22.

6. Цемпер

- основни материјал: мешавина природни материјал (вуна, памук, кашмир...) / вештачки материјал (полиакрил, полиамид...), површинска маса мин. 300 г/м²; могуће је понудити добро са детаљима (на раменима и/или лактовима) од другог материјала - само уз претходну сагласност наручиоца након достављеног захтева за појашњењем конкурсне документације у коме ће бити достављена и фотографија добра,
- боја: црна; могуће је понудити добро тамносиве или тамноплаве боје или добро са дискретним детаљима у другој боји – само уз претходну сагласност наручиоца након достављеног захтева за појашњењем конкурсне документације у коме ће бити достављена и фотографија добра,
- конац: машински, у боји основног материјала, без чворова, замршених места и сл.,
- дугмад или рајсфершлус у боји основног материјала,
- дугмад или рајсфершлус од крагне до појаса,
- крајеви рукава, појас и крагна са рендерима у боји основног материјала,
- број комада: 6,
- количина по бојама: црна – 6.

7. Термо капа

- основни материјал: мешавина памук 50% / полиестер 50%; ткање: рипстоп, површинска маса: мин. 260 г/м²,
- сакупљање материјала при прању - по дужини до 3% и по ширини до 1,5%,
- пуњење: вештачки материјал 100% (кофлин, полар...): површинска маса 100 г/м²,
- постава: вештачки материјал 100 % (фланел, вештачко крзно...),
- конац: вештачки материјал 100% (полиестер...), дебљине мин. N° 40, дупло штепање
- велики штитници за уши на преклоп,
- величина: универзална - регулисање обима шналом,
- штампа или вез знака и логотипа: на предњем делу,
- број комада: 259,
- количина по бојама: тамнозелена - 240, тамноплава – 14, црна – 5.

8. Додатна штампа

- додатна штампа или вез врши се на термо јакнама и поло мајицама; наручилац задржава право да додатну штампу наручи и за друга добра
- натпис: бела боја, ћирилица,
- текст: „ЗООХИГИЈЕНА“, „КАФЕ КУХИЊА“ – у једном реду, „СЛУЖБА ОБЕЗБЕЂЕЊА“, „ЈАВНА РАСВЕТА“ – у два реда или др.,
- висина слова: 4 цм ± 1 цм,
- термин наручивања штампе/веза: наручилац задржава право да штампу/вез на леђима наручи приликом наручивања термо јакни и поло мајица, као и да може наручити штампу/вез на већ испорученим, односно постојећим добрима,
- број комада за штампу/вез: 30.

м.п. Овлашћено лице понуђача _____

Напомена:

Достављање свих потписаних и печатираних страна овог обрасца је обавезно за самосталног понуђача, понуђача који подноси понуду са подизвођањем и члана групе понуђача који је овлашћен за подношење понуде.

Сматраће се да је овлашћено лице понуђача које потпише све стране овог обрасца упознато и сагласно са техничком спецификацијом и траженим документима. Уколико нису све стране овог обрасца потписане и печатиране, сматраће се да понуђач не може испоручити добра са траженим карактеристикама и понуда ће бити одбијена као неприхватљива јер је неодговарајућа.

Дозвољена толеранција за вредности изражене у %, г/м² и мм, осим тамо где су наведени минимални захтеви, износи 10%. Уколико понуђене вредности основног материјала одступају од наведене толеранције понуда ће бити одбијена као неприхватљива јер је неодговарајућа.

Боја знака и логотипа: наранџаста и сива. Наручилац ће доставити добављачу знак и логотип у формату погодном за припрему. Знак и логотип је могуће одрадити штампом или везом, по избору добављача.

Мора се навести гарантни рок. Уколико гарантни рок није наведен ни у једном достављеном документу (декларација, упутство...) понуда ће бити одбијена као неприхватљива јер садржи битне недостатке.

Добра морају бити усаглашена са *Правилником о личној заштитној опреми* („Сл. гласник РС“, бр. 100/11), за категорију I ЛЗО, *Закона о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености* („Сл. гласник РС“, бр. 36/09) и у складу са стандардом СРПС ЕН ИСО 13688:2015 (или одговарајућим светским стандардом).

Добра морају пружити заштиту запослених од атмосферских и механичких утицаја који нису изузетне ни екстремне природе (хладноћа, киша, снег, прашина, додир са тупим предметима...).

Уз понуду се морају доставити копије (или оригинали или оверене копије) следећих докумената:

- 1) **декларација произвођача о усаглашености ЛЗО**; за свако добро; уколико произвођач није производио добро са траженим техничким карактеристикама, приликом подношења понуде доставиће предлог декларације, а пре прве испоруке и саму декларацију која мора бити у складу са достављеним предлогом; документ мора бити издат од стране произвођача на српском језику, а уколико је документ издат од стране произвођача на језику који није српски треба доставити и оверену копију превода на српски језик, овлашћеног преводиоца или судског тумача,
- 2) **уверење о квалитету основног материјала**; три уверења: 1. за јакне, панталоне и капе (добра под ред. бр. 1 - 4 и 7); 2. за поло мајице (ред. бр. 5); 3. за цемпере (ред. бр. 6); документ мора бити издат на српском језику од стране акредитованог тела, а уколико је документ издат од стране акредитованог тела на језику који није српски треба доставити и оверену копију превода на српски језик, овлашћеног преводиоца или судског тумача,
- 3) **упутство за употребу на српском језику**; за свако добро; уколико произвођач није производио добро са траженим техничким карактеристикама, приликом подношења понуде доставиће предлог упутства, а пре прве испоруке и само упутство које мора бити у складу са достављеним предлогом; документ мора бити издат на српском језику од стране произвођача, а уколико је документ издат од стране произвођача на језику који није српски треба доставити и оверену копију превода на српски језик, овлашћеног преводиоца или судског тумача.

м.п. Овлашћено лице понуђача _____

Уз понуду се морају доставити **узорци** следећих добара:

- термо јакна дужа, 1 ком., боја: тамнозелена, величина: 52 или 54,
- термо панталоне трегерице, 1 ком., боја: тамнозелена, величина: 52 или 54,
- термо панталоне џорданке, 1 ком., боја: тамнозелена, величина: 52 или 54.

Могуће је доставити узорке више модела за једно предметно добро, под условом да је цена свих достављених модела иста. Уколико је добављач доставио за једно добро узорке више модела, наручилац има право да изабере за који ће се модел узорка извршити испорука.

Моделу приликом достављања морају бити од захтеваног материјала, а не морају бити са захтеваним детаљима.

Наручилац има право да, најкасније приликом достављања наруџбенице, тражи корекцију модела достављеног узорка.

Наручилац има право да, пре достављања наруџбенице, тражи достављање и узорка добра чије достављање није било обавезно приликом достављања понуде и у том случају достављени узорак мора бити од захтеваног материјала и са захтеваним детаљима.

Наручилац има право да тражи корекцију достављеног узорка уколико он није у потпуности усклађен са захтеваним детаљима или уколико корекција модела не утиче уопште на понуђену цену или је увећава за највише 5%, а наведена разлика иде на терет добављача.

Приликом испоруке свако добро мора да има на себи знак усаглашености, састав материјала, ознаку величине и начин одржавања у примени, све на трајно учвршћеним ушивним етикетама на добру и мора обавезно бити упаковано у ПЕ кесу заштићену од прљања и оштећења.

Уколико градски или републички органи захтевају од наручиоца достављање још неког документа, наручилац задржава право да од добављача захтева достављање тог документа.

Наручилац задржава право да у складу са својим потребама:

- не наручи све врсте добара,
- наручи количине или боје појединачних врста добара које се разликују од специфицираних.

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

Образац 3 Изјава

У складу са чл. 77. ст. 4. и чл. 26. ст. 1. ЗЈН-а, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем:

ИЗЈАВУ

I У складу са чл. 77 ст. 4 ЗЈН-а, да понуђач испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1 тач. 1) до 4) ЗЈН-а:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

II У складу са чл. 77 ст. 4 ЗЈН-а, да понуђач испуњава обавезне услове из чл. 75 ст. 2 ЗЈН-а:

- 1) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о:
 - заштити на раду,
 - запошљавању,
 - условима рада и
 - заштити животне средине.
- 2) да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

III У складу са чл. 26 ст. 1 ЗЈН-а, да понуђач испуњава услове из чл. 26 ст. 2 ЗЈН-а:

- 1) да је понуђач понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомена:

Достављање овог обрасца је обавезно.

Уколико понуђач испуњава све законске услове, није потребно заокруживати редне бројеве.

Уколико понуђач не испуњава неки од законских услова, мора прецртати одговарајући арапски или римски редни број испред услова који не испуњава. Понуда понуђача који не испуњава било који од тражених законских услова биће одбијена.

Наручилац може тражити од понуђача да достави доказе о испуњености обавезних законских услова из чл. 75. ст. 1 тач. 1) до 4), уколико понуђач није уписан у Регистар понуђача, који води АПР.

Образац треба копирати за сваког понуђача.

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

Образац 4 Структура понуђене цене

У складу са чл. 61. ст. 4. тач. 7) ЗЈН-а, достављам укупан износ и структуру цене:

Ред. бр.	Добро/услуга	Јединична цена без ПДВ-а (дин.)	Коефицијент	Износ без ПДВ-а (дин.)
1	2	3	4	5 (3·4)
1.	Термо јакна дужа		74	
2.	Термо јакна краћа		5	
3.	Термо панталоне трегерице		77	
4.	Термо панталоне џорданке		12	
5.	Поло мајица са дугим рукавима		22	
6.	Џемпер		6	
7.	Термо капа		259	
8.	Додатна штампа		30	
9.	Укупан износ без ПДВ-а (дин.)	/	/	
10.	Збир коефицијената	/	485	/
11.	Пропорционална цена без ПДВ-а (дин.) = (укупан износ без ПДВ-а / 485)	/	/	
12.	ПДВ (дин.)	/	/	
13.	Пропорционална цена са ПДВ-ом (дин.) = (укупан износ без ПДВ-а + ПДВ)	/	/	

Упутство за попуњавање

- у кол. 3, од ред. бр. 1 до ред. бр. 8, уписују се јединичне цене добара/услуга без ПДВ-а,
- у кол. 5, од ред. бр. 1 до ред. бр. 8, уписују се укупни износи појединих добара/услуга без ПДВ-а, који се добијају када се помноже коефицијенти (кол. 5, од ред. бр. 1 до ред. бр. 8) са одговарајућим јединичним ценама без ПДВ-а (кол. 3, од ред. бр. 1 до ред. бр. 8),
- у кол. 5, под ред. бр. 11, уписује се укупна вредност свих добара и услуга без ПДВ-а која се добије када се саберу укупни износи појединих добара/услуга без ПДВ-а (кол. 5, од ред. бр. 1 до ред. бр. 8),
- у кол. 5, под ред. бр. 12, уписује се укупан износ ПДВ-а, која се односи на укупну вредност свих добара и услуга без ПДВ-а (кол. 5, од ред. бр. 1 до ред. бр. 8),
- у кол. 5, под ред. бр. 13, уписује се укупна вредност добара и услуга са ПДВ-ом, која се добије када се сабере укупна вредност добара и услуга без ПДВ-а (кол. 5, ред. бр. 11) и укупан износ ПДВ-а (кол. 5, ред. бр. 12),
- вредности заокруживати највише до две децимале,
- све цене (вредности, износи...) изражене су у динарима.

Напомена:

Достављање овог обрасца је обавезно.

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

Образац 5 Трошкови припреме понуде

У складу са чл. 88. ст. 1. ЗН-а, достављам укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како је приказано у табели:

Р.б.	Врста трошка	Износ трошка (дин.)
1	2	3
1.		
2.		
3.		
Укупно:		

Напомена:

Достављање овог обрасца није обавезно.

Уколико се поступак обустави из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове припреме понуде уколико су ови трошкови наведени у обрасцу.

Под трошковима припреме понуде подразумевају се само трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца, као и трошкови прибављања средстава обезбеђења.

Остали трошкови као што су штампање, фотокопирање, утрошено време, ангажовање трећег лица, путни трошкови и сл. на рачунају се као трошкови припреме понуде

Место и датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

7. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ЗИМСКЕ ОДЕЋЕ

Закључен између уговорних страна:

1. ЈКП "Крушевац" са ПО, 37000 Крушевац - Лазарица, Николе Чоловића 2, ПИБ: 100323011, МБ: 07145667, текући рачун: 160-7033-26 код Банке Интеза АД Београд, кога заступа директор Др Бобан Костић (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____,
(назив добављача)

_____ (поштански број и место), _____ (улица и број)

_____ (ПИБ), _____ (матични број)

текући рачун: _____

код банке: _____, кога заступа _____

_____, (у даљем тексту: Добављач) и

(име и презиме овл. лица и његова функција)

подизвођачи/учесници у заједничкој понуди¹:

1. _____,
2. _____,

Уговорне стране су сагласне да се уговор закључује на основу²:

1. спроведеног поступка јавне набавке 14/17 зимска одећа,
2. Понуде Добављача бр. _____ од _____ 2017., која је код Наручиоца заведена под дел. бр. _____ од _____ 2017.,
3. образаца *Понуда*, *Техничка спецификација* и *Структура понуђене цене*, које је доставио Добављач и које су саставни део уговора,
4. Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2017., коју је донео НО Наручиоца.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет уговора су средства за личну заштиту запослених, односно зимска одећа, а добра и услуге штампања наведене су и описане у обрасцу *Техничка спецификација*.

Уговорне стране су сагласне да је предмет уговора објективно битан елемент уговора.

Део који је поверен на извршење подизвођачу/члану групе понуђача је следећи³:

Вредност уговора и јединичне цене

Члан 2.

Уговорена вредност за зимску одећу износи 800.000,00 дин. без ПДВ-а, односно 960.000,00 дин. са ПДВ-ом.

Укупна вредност испоручених добара за период важења уговора не може бити већа, а може бити мања од уговорене вредности.

¹ попуњава понуђач уколико подноси понуду са подизвођањем или као заједничку понуду,

² попуњава наручилац,

³ попуњава понуђач, уколико подноси понуду са подизвођачем или као заједничку понуду

Јединичне цене добара дефинисане су у обрасцу *Структура понуђене цене*.
Уговорне стране су сагласне да су јединичне цене објективно битан елемент уговора.

Корекција јединичне цене и повећање вредности уговора

Члан 3.

Промена цена за време важења уговора није могућа, осим у случају доношења нових или измена постојећих прописа који се односе на област предметне јавне набавке, а који условљавају промену цена.

Доношење нових или измена постојећих интерних прописа Додављача не сматра се основом за промену цена.

Промена цена је могућа и због промена увозничких или произвођачких цена, али не у току првих шест месеци важења уговора.

Уколико су се, након првих шест месеци примене уговора, стекли услови за повећање цена, Додављач ће Наручиоцу доставити образложени захтев за повећање цена, а Наручиоцу мора доставити и доказе о оправданости повећања цена: нови или промењени пропис који утиче на повећање цена, оверени стари и нови ценовник увозника, односно произвођача добара са образложењем...

Уколико Наручилац сматра да су разлози за промену цена оправдани, у року од седам дана ће усвојити захтев Додављача и неће се сачињавати анекс уговора, а веће цене се могу примењивати најраније даном усвајања захтева од стране Наручиоца.

Уколико Наручилац сматра да су разлози за промену цена неоправдани, у року од седам дана ће уз образложење одбити захтев Додављача. Додављач мора у року од три дана доставити Наручиоцу обавештење о статусу захтева; уколико обавести Наручиоца да одустаје од захтева, извршење уговора се наставља по неизмењеним ценама; уколико обавести Наручиоца да не одустаје од захтева, или не достави обавештење о статусу захтева у року од три дана – сматраће се да је Додављач једнострано раскинуо уговор са отказним роком од 30 дана, у ком периоду мора испоручивати наручена добра по непромењеним ценама.

Повећањем јединичних цена добара не мења се вредност уговора, а уколико се повећава обим предмета јавне набавке, то се може учинити максимално до 5% од вредности уговора о чему се мора закључити одговарајући анекс.

Фактурисање и плаћање

Члан 4.

Плаћање испоручених добара ће се вршити уплатом на текући рачун наведен у рачуну Додављача у року од 45 дана од дана достављања исправне фактуре.

Фактурисање се врши за сваку испоруку посебно.

Уколико Наручилац касни са уплатом, Додављач има право да зарачуна законску затезну камату у складу са важећим прописима из ове области.

Уколико Наручилац касни са уплатом Додављач нема право да обустави испоруку добара, осим уколико је поднео захтев за једнострану раскид уговора. Добра која нису испоручена, а наручена су пре подношења захтева за једнострану раскид уговора због кашњења са плаћањем, морају бити испоручена у уговореном року.

Рачун за испоручена добра треба доставити на адресу седишта Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да је рок плаћања субјективно битан елемент уговора.

Рок, начин и место испоруке

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да ће место испоруке бити главни магацин ЈКП "Крушевац", Крушевац, Николе Чоловића 2.

Уговорне стране су сагласне да ће се испорука извршити у року наведеном у обрасцу *Понуда*.

Испорука се врши радним данима администрације Наручиоца од 07:30 ч. до 14:00 ч. По захтеву Наручиоца испорука се може извршити и нерадним данима и ван уговореног времена.

Уколико се крајњи уговорени рок испоруке пада у нерадни дан за администрацију Наручиоца, рок испоруке се помера за први наредни радни дан администрације Наручиоца.

Трошкови превоза и осигурања од ризика на изгубљену и оштећену робу до момента примопредаје Наручиоцу иду на терет Додављача.

Испорука добара ће се вршити сукцесивно, по потреби Наручиоца, наруџбеницом.

Уколико Додављачу наруџбеница буде послата електронском поштом или факсом, које је навео у понуди - сматраће се да је примио у дану када је послата; поштом – у дану када је примио и потписао доставницу; лично – у дану када је потписао пријем наруџбенице.

Корекција узорка дефинисана је у обрасцу *Техничка спецификација*.

Уговорне стране су сагласне да је рок испоруке субјективно битан елемент уговора.

Члан 6.

У случају да се испорука не изврши у уговореном року, Наручилац може наплатити пенале Додављачу на име доцње у испоруци и то 0,1% уговорене вредности без ПДВ-а, за сваки дан доцње.

Наручилац за нерадне дане у које се пада испорука не може обрачунавати пенале за доцњу у испоруци, осим уколико Наручилац у наруџбеници није другачије назначио.

Квантитативни пријем и недостаци

Члан 7.

О свим евентуалним квантитативним недостацима Наручилац ће одмах да сачини записник о рекламацији, који се одмах доставља Додављачу.

У случају да нису испоручена сва добра или све количине наведене у отпремници, односно фактури, сачиниће се одговарајући рачуноводствени документ за недостајућу количину и вредност недостајућих добара.

У случају да су добра испоручена без пратеће рачуноводствене и техничке документације, односно уколико није обележен у складу са прописима који дефинишу област производње и промета предметних добара, Наручилац није дужан да прими добра.

Уколико недостатке приликом испоруке не исправи до крајњег понуђеног рока за испоруку, сматраће се да није извршио испоруку у понуђеном року.

Квалитативни пријем и недостаци

Члан 8.

Уговорене стране су се споразумеле да ће Наручилац о свим евентуалним квалитативним недостацима испоручених добара одмах да сачини записник и да обавести Додављача, а да ће Додављач све евентуалне недостатке да отклони у примереном року.

Наручилац има право да изврши контролу квалитета испоручених добара код надлежног правног или физичког лица.

Уколико контролисани узорак добара задовољава важеће нормативе, стандарде и тражене техничке спецификације, трошкови контроле квалитета иду на терет Наручиоца.

Уколико контролисани узорак добара не задовољава важеће нормативе, стандарде и тражене техничке спецификације, трошкови контроле квалитета иду на терет Додављача, а Наручилац има право да наплати пенале на име испоруке добара које не одговарају уговореном квалитету и пратећој документацији добара која су била предмет рекламације, и то до 5% уговорене вредности без ПДВ-а, по једном пеналу.

Уколико Наручилац сматра да је испоручено добро проузроковало штету приликом обављања послова Наручиоца или уколико је дошло до повреде радника чији је узрок испоручено добро, може о надокнади штете споразумно да се договори са Додављањем или да покрене судски спор за надокнаду штете.

Уговорне стране су сагласне да је квалитет субјективно битан елемент уговора.

Гарантни рок

Члан 9.

Гарантни рокови су дефинисани у достављеним документима Добављача.

Добављач се посебно обавезује да ће:

- испоручена добра бити нова, некоришћена и у складу са уговореним техничким и функционалним карактеристикама и другим достављеним документима,
- испоручена добра бити функционална,
- испоручена добра бити без видљивих оштећења и без скривених мана,
- трошкови поправки или испоруке новог добра на основу прихваћене рекламације ићи на његов терет.

Добављач ће прихватити рекламацију уколико се добра користе у складу са достављеним упутством за употребу.

Добављач нема обавезу да прихвати рекламацију уколико је дошло до механичког оштећења добара током коришћења (оштећења настала сечењем, хабањем, хемијском контаминацијом и употребом у неадекватним условима) или због неадекватног складиштења.

Уговорне стране су сагласне да је гарантни рок објективно битан елемент уговора.

Сертификати

Члан 10.

Уколико неки од сертификата истекне за време важења уговора, Добављач мора да обезбеди важећи сертификат.

Под сертификатом се подразумева документ који је издао надлежни орган.

Уколико градски или републички органи захтевају од Наручиоца достављање још неког документа, Наручилац задржава право да од Добављача захтева достављање тог документа.

Добављач је у обавези да достави тражени документ у остављеном року, а уколико то не учини сви трошкови прибављања документа иду на терет Добављача.

Уговорне стране су сагласне да је важење сертификата објективно битан елемент уговора.

Средства обезбеђења

Члан 11.

Добављач не тражи средства обезбеђења као гаранцију за плаћање у уговореном року.

Наручилац не тражи од Добављача средства обезбеђења као гаранцију за добро извршење посланити за отклањање квара у гарантном року.

Раскид уговора

Члан 12.

Овај уговор је рађен на основу обостране сагласности уговорних страна те се измене, допуне и раскид могу вршити само уз њихову обострану сагласност писаним путем, без могућности наплате пенала.

У случају неиспуњења уговорених објективно битних елемената уговора свака уговорна страна задржава право једностраног раскида уговора, по слову закона, уз могућност наплате пенала.

У случају неиспуњења уговорених субјективно битних елемената уговора свака уговорна страна задржава право једностраног раскида уговора, уз поштовање законских процедура и уз могућност наплате пенала.

У случају промењених околности свака уговорна страна задржава право једностраног раскида уговора, уз поштовање законских процедура и без могућности наплате пенала.

У случају када наступе промењене околности, као што су елементарне непогоде и друге несреће које су погодиле пословне објекте уговорне стране или је онемогућено коришћење саобраћајне инфраструктуре на територији уговорних страна, Добављач се ослобађа обавезе да испоручи, а Наручиоца да преузме добра и количине утврђене овим уговором, за време њеног трајања.

У случају да елементарна непогода или друга несрећа траје дуже од 30 дана, или у случају да се њене последице које су погодиле уговорну страну не могу санирати у року од 30 дана од дана настанка, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор, без остављања примереног раскидног рока, а друга страна нема право да наплати пенале (законска затезна камата на име кашњења плаћања, пенали за доцњу у испоруци...).

Уговорна страна која једнострано раскида уговор мора о томе писаним путем да обавести другу уговорну страну, уз обавезно образложење.

Завршне одредбе

Члан 13.

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе *Закона о облигационим односима*.

Члан 14.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно. У случају спора, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Краљеву.

Члан 15.

Уговор се закључује на период до извршења уговорних обавеза обе уговорне стране.

У случају да уговорне стране не потпишу уговор истог дана, за датум од када почиње правно дејство уговора се рачуна најмлађи датум када га је нека уговорна страна потписала.

Уговара се примена уговора даном објављивања обавештења о закљученом уговору на Порталу јавних набавки.

Члан 16.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих Наручилац задржава три примерка, а Добављач задржава један примерак.

ЈКП "Крушевац" са ПО
Крушевац
д и р е к т о р
м.п. Др Бобан Костић

За Добављача

м.п.

Напомена:

Достављање овог обрасца је обавезно.

Овај образац представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем – добављачем.

У случају техничких, правописних, логичких и сл. грешака, наручилац задржава право да изврши њихову корекцију пре закључења уговора.